муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 74»

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
протокол № 2 от 10.10.2017

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 74
_____ В.В. Калинина
приказ от 10.10.2017 № 152

ПРАВИЛА ПРИЕМА И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 74»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 74» (далее – МБДОУ № 74), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. № 293).

1.3. Правила приема в МБДОУ № 74 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образованиянезависимо от пола, расы, национальности, языка, происхождению, отношению к религии и социальному положению родителей.

1.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, осуществляется на региональном портале муниципальных и государственных услуг Ростовской области (www.gosuslugi.ru) в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад», путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными

специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в отделе образования по месту их проживания.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МБДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

3. Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ.

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в возрасте от 2 до 7 лет. Возраст приема детей в МБДОУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДОУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления (путевки) районного отдела образования:
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);

Дополнительно предъявляются:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал и копию);

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Уполномоченный МБДОУ сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Родители (законные представители) детей для зачисления дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления

прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (дети с нарушениями речи) принимаются на обучение в группы компенсирующей направленности (логопедические) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.
После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

3.9. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления

детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

3.10. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.