

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 1
«Улыбка» г. Ставрополя
Евстафьева А.В.
«27 сентября 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
д/с № 1 «Улыбка»
г. Ставрополя
Горгома В.С.
«27 сентября 2016г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Улыбка» г. Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293, Постановлением администрации города Ставрополя от 01.04.2016г. № 673, приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 11.09.2015г. № 679-ОД, Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируются порядком приема (далее - Правила) воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Улыбка» г. Ставрополя (далее - Учреждение).
- 1.3. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получения дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном учреждении.
- 1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников.
- 1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ определены законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Участником образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников является Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц, официально его замещающих

2. Порядок приема

- 2.1. Учреждение осуществляет приём граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках

реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

- 2.2. Возраст детей, принимаемых в ДОУ, определяется Уставом Учреждения.
- 2.3. Приём в Учреждение осуществляется в летний период, а так же в течение всего года при наличии свободных мест.
- 2.4. В целях получения услуги родителем (законным представителем) подается заявление, заполненное по форме, приведенном в приложении № 1 и необходимые документы для предоставления услуги:
 - направление в Учреждение, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя,
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, на русском языке или вместе с заверенным, в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
 - медицинская карта по форме 026/У-2000 (для детей, впервые поступающих в Учреждение);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с особыми возможностями здоровья).
- 2.5. Прием на обучение в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Городской комиссией по определению детей дошкольного возраста в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя, утвержденной приказом комитета образования администрации города Ставрополя, заключения Психолого-медико-педагогической комиссии (для приема в группы компенсирующей направленности).
- 2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы подаются родителем (законным представителем) ребенка в течение 30

календарных дней с момента получения направления в комитете образования администрации г. Ставрополя.

- 2.7. Заявление и документы в соответствии с п.2.2., представленные родителями регистрируются в журнале руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.
 - 2.8. После регистрации выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью Учреждения.
 - 2.9. После приёма полного пакета документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, при приеме ребенка в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении. Заключает договор об образовании между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора разрабатывается Учреждением и утверждается приказом заведующего.
 - 2.10. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 - 2.11. Дата начала посещения детьми Учреждения устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребёнка, по согласованию с родителями (законными представителями) ребёнка.
 - 2.12. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, являются:
 - представление не в полном объеме документов, указанных в пункте настоящего Положения;
 - обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка.
3. Сохранение места в Учреждении за воспитанником
 - 3.1. За воспитанником Учреждения сохраняется место:
 - в случае болезни;
 - по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
 - по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей).
 - 3.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.
 - 3.3. Образовательные отношения могут быть временно приостановлены по заявлению родителей (законных представителей) по медицинским показаниям и другим обстоятельствам.

3.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего и не влечет за собой отчисления воспитанника из Учреждения.

4. Отчисление воспитанников из Учреждения

4.1. Прекращение образовательных отношений происходит в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Ответственным лицом за ИАС «АВЕРС: контингент», назначенным приказом заведующего, ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения в личное дело ребенка, включающее в себя:

- общие сведения;
- состав семьи;
- здоровье;
- документы;
- дополнительная информация

5.2. Копии предоставляемых при поступлении документов, сформированных в личное дело воспитанника, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

6. Ответственность сторон

6.1. Родители (законные представители), представляющие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие при приёме воспитанников в Учреждение, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения и регулируется комитетом образования администрации города Ставрополя.