

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ № 58



Л.Ф. Чертова
«09» 09 2015

Положение о правилах приема детей
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №58 комбинированного вида»

I. Общее положение

1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 комбинированного вида» Петропавловск -Камчатского городского округа»(далее по тексту Учреждение) по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
 - ✓ Конвенцией ООН о правах ребёнка;
 - ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - ✓ Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 - ✓ Уставом МАДОУ «Детский сад № 58»;
 - ✓ Административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск -Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования от 22.04.2014 № 974.

II. Порядок приема в образовательное учреждения.

1. Количество групп и возрастной состав детей определяется Учредителем образовательного учреждения в зависимости от санитарных норм и имеющихся условия для осуществления образовательного процесса.
2. Комплектование образовательного учреждения осуществляется в соответствии с административным регламентом утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
3. Прием на обучение в организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом

или муниципальными правовыми документами Петропавловск-Камчатского городского округа предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в Учреждение, а также их количественный состав и количество резервных мест, устанавливаются в соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 05.03.2008 № 63-р «О принятии Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Образовательную организацию, при наличии условий для коррекционной работы, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии.

3. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при приеме, впервые поступающих в образовательную организацию);

4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на

информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5. Для приема в Образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Образовательную организацию 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.

6. 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 пребывания в Российской Федерации.

7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

9. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьими лицами по форме согласно. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

10. После предоставления документов, руководитель Учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

11. На каждого ребенка с момента приёма в Учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем.

12. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

13. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОО издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребенка.

14. Заявление на перевод ребенка из одного ДОО в другое подается в Управления образования Петропавловск-Камчатского городского округа.

I. Отчисление воспитанников.

1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за систематическое невыполнение условий родительского договора.

2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения договора. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителем (законных представителей).

II. Порядок и формы контроля.

1. Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

округа осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил.

2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих Правил осуществляется путём проведения проверок уполномоченными сотрудниками Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих Правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.