

Республика Карелия
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка – детский сад № 110 «Красная шапочка»
(МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 110»)

Принято Общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 1
от «15» 02 2017 г.
Председатель _____



Согласовано
Родительским комитетом Учреждения
Протокол № 1 от «6» 02 2017 г.
Председатель В. Кузнецова Е.В.

Правила приема обучающихся (воспитанников)
в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 110».

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 110 «Красная шапочка» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в ДОУ.

2. Прием детей в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании списка детей, направленных в ДОУ и утвержденных заместителем начальника управления образования администрации города Петрозаводска.

2.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется Уставом, в зависимости от наличия в ДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.3. Прием детей в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием в ДОУ 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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 на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.5. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ 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.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. 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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются должностным лицом ДООУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4., 2.6., 2.7., 2.8. Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4., 2.6., 2.7., 2.8. Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по правилам приема в образовательную организацию, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ.

Заведующему МДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 110
«Красная шапочка»
Букатовой Н.А.

от _____

фамилия, имя, отчество

адрес места жительства

контактный телефон

эл.адрес _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество

_____, проживающего по
адресу _____

дата и место рождения

на обучение по _____ программе дошкольного
образования,

(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____

(возрастная категория)

Фамилия, имя, отчество мамы, место работы, должность, раб.и моб.телефон:

Фамилия, имя, отчество папы, место работы, должность, раб.и моб.телефон:

С нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 110 «Красная шапочка»
- образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен (а) _____ подпись

К заявлению прилагаю:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка
- Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (месту пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (месту пребывания)
- Копия заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

- Копия справки МСЭ об установлении инвалидности (для детей, имеющих статус «ребёнок-инвалид»)
- Медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Учреждение)
- Документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей/законных представителей/ детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка

Дата _____

Подпись _____ / _____