



правила приема обучающихся (воспитанников)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колосок» с. Вперед
муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Вперед муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с. Вперед муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Правила регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью настоящих Правил является обеспечения принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) образовательной организации и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил является:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема обучающихся (воспитанников) в ДОУ.

II. Порядок комплектования обучающимися (воспитанниками) ДОУ

2.1. Порядок комплектования обучающимися (воспитанниками) ДОУ устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на приём детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. В ДОУ в первую очередь принимаются дети-инвалиды и дети один из родителей, которых является инвалидом I и II групп; дети из многодетных семей; дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации, дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста

пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями; дети одиноких матерей находящиеся в трудной жизненной ситуации;

2.4. Количество мест в ДОУ, предоставляемых по первоочередному праву родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) не должно превышать 50 % от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

2.5. Комплектование ДОУ осуществляется комиссией по комплектованию, состав которой утверждается ежегодно приказом МКУ отдел образования муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее Отдел образования).

2.6. Заведующий ДОУ осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающими обучающимися (воспитанниками) на основании путевок, согласно списку детей, формируемому комиссией по комплектованию.

2.7. Путевка - документ, выданный Отделом образования, дающий право обучающемуся (воспитаннику) на зачисление в ДОУ. Путевка имеет номер, дату выдачи, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.8. Заведующий ДОУ в рамках своей компетенции:

- формирует контингент обучающихся (воспитанников) в соответствии с их возрастом;
- осуществляет ежегодное комплектование групп обучающихся (воспитанниками) до начала учебного года;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ в течение календарного года;
- представляет в Отдел образования информацию о движении контингента обучающихся (воспитанников), а так же о занятых и свободных местах в Учреждении.

III. Правила приема в ДОУ

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата и место рождения обучающегося (воспитанника);
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.4. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации обучающегося (воспитанника) по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося (воспитанника) по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), 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.

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

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения обучающегося (воспитанника).

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.12. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.16. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.17. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

3.18. Заведующий ДОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.19. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования.

IV. Ответственность

4.1. ДОУ несет ответственность за:

- соблюдение Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- соблюдение настоящих Правил;
- своевременное и полное предоставление сведений в Отдел образования информации о движении контингента обучающихся (воспитанников), а также о наличии свободных мест в ДОУ;
- правильное ведение необходимой документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления обучающего (воспитанника) в ДОУ и самой ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающего (воспитанника) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления обучающего (воспитанника) в ДОУ;
- достоверность оснований для получения социальной поддержки и (или) права на получение компенсации части родительской платы за содержание обучающего (воспитанника) в ДОУ.

Рассмотрено и принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ д/с «Колосок» с. Вперед
Протокол № 5 от 01 12 2015г.

Рассмотрено и принято родительским комитетом
МБДОУ д/с «Колосок» с. Вперед
Протокол № 5 от 06 12 2015г.