

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 210 «ЛАДУШКИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ 445030,
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ТОЛЬЯТТИ УЛ. 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ Д. 32, ИНН 6323091856, КПП
632101001, ТЕЛ/ФАКС 8 (8482)761515, 763252

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
" 02 " февраля 2015 г



Утверждаю Заведующий
МАОУ детского сада №210

О.Ю. Андрианова

Приказ № 48-од
" 02 " февраля 2015 г

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол № 2 "02" февраля 2015 г

Правила приема воспитанников на обучение

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти, реализующее основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- постановлением мэрии городского округа Тольятти от 13.03.2014 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 20.12.2013 № 3960-п/1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за территориями городского округа Тольятти»;
- приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04. 2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования (далее - Учреждение или детский сад).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети), в Учреждение и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения.

1.4. Дети принимаются в детский сад в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

II. Прием в Учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее-закрепленная территория). За Учреждением закреплены все улицы и дома, в пределах территориальных границ Автозаводского района городского округа Тольятти.

2.2. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в учреждениях.

2.3. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад

пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 27Э-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) и настоящими Правилами.

2.5. Прием детей в детский сад производится на основании следующих документов: «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в

информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее - Направление):

- заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в детский сад);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей).

Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад принимается также в электронном виде на электронную почту Учреждения по адресу: chgard210@edu.tgl.ru.

В заявлении родителями (законными представителями) о приеме 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 официальном сайте детского сада chgard210@edu.tgl.ru и информационном стенде Учреждения.

2.6. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют дополнительно документы, подтверждающие 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.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается.

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней с даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

2.9. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в детский сад, указанных в п. 2.9. настоящих Правил, место считается невостребованным.

2.11. Руководитель Учреждения при приеме ребенка в детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите нрав ребенка.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ), который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка осуществляется в сроки, не позднее сроков, указанных в п. 2.9. и после приема документов, указанных в п. 2.6.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с учетом защиты персональных данных ребенка и указанием в приказе только имени и первой буквы фамилии ребенка.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. Руководитель Учреждения или доверенное лицо вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.14. При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место) руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место.

2.15. Уведомляет родителей законных представителей) воспитанника, временно посещающего детский сад, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

2.16. Перевод воспитанников внутри одного здания (корпуса) учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем учреждения.

2.17. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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).

III. Порядок оформления возникновения и приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Руководитель учреждения заключает с родителями (законными представителями) длительно (более 3-х месяцев) отсутствующего воспитанника дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

3.2. Сохраняет место в детском саду за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Обмен между детьми в учреждениях и организациях на территории городского округа Тольятти, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется на основании заявлений об обмене, согласованных руководителями учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

IV. Ведение документации.

4.1. Руководитель учреждения или уполномоченное им лицо ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

4.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения и уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации

з а я в л е н и я родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка

заверяется

подписью руководителя Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью детского сада.

4.3 На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

- направление для зачисления ребенка в детский сад с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей(законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в детский сад (копия);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема в группы комбинированной, компенсирующей направленностей (копия)
- договор об образовании.

4.4 Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся на время обучения ребёнка.