



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №52 г.Шахты

М.В. Трубицина

Приказ №64/1 от «25» августа 2014 г.

Положение

О правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида третьей категории №52 г.Шахты Ростовской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида третьей категории №52 и порядок их отчисления.

2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

1. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
2. Конституцией Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
4. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании»;
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
6. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
7. Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
8. Постановлением администрации города Шахты №418 от 25.01.2013 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)";
9. Уставом образовательного учреждения, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
10. Иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

1. Контингент детей в образовательное учреждение формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения.

Количество детей в образовательном учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется на основании списка (протокола заседания комиссии по комплектованию) и утвержденного директором Департамента или его заместителем;

3. руководитель Учреждения зачисляет детей, утвержденных в списке, приказом по учреждению на основании заявления родителей о зачислении ребенка в Учреждение, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4. Заявление на зачисление ребенка в Учреждение должно быть подано законным представителем ребенка не позднее первого сентября текущего года. В случае если родители, законные представители ребенка, утвержденного в списке на зачисление в Учреждение в течение 1 месяца, следующего за предельным сроком подачи заявления (первого сентября текущего года), не обратились в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка, место за ребенком не сохраняется и предоставляется следующему очереднику;

5. Для зачисления ребёнка в образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- направление установленной формы

6. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

7. После предоставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения руководитель образовательного учреждения издает приказ о приеме детей в дошкольное образовательное учреждение с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера протокола заседания комиссии по комплектованию.

8. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение №3), который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка,

длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

10. На каждого ребенка с момента приема в образовательное учреждение заводится личное дело.

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

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- в иных случаях.

2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и доводит до сведения данную информацию служебной запиской директора Департамента образования г. Шахты

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителей (законных представителей) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес эл. почты, контактные телефоны родителей
(законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства ребенка и адрес фактического проживания

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида №52» г.Шахты Ростовской области с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, место работы, семейное положение и т.д.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены:

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования – русский язык , в том числе русский, как родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (имеется/не имеется)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

Копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) ;
- документ, подтверждающий право на пребывание в РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства (документы предоставляются с заверенным переводом на русском языке);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок) другие документы.