

Принято:
на Общем собрании
трудоого коллектива
Председатель ППО
С.В. Давыдова 
Протокол № 2
« 30 » 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №1»

М.Б. Зюкуева

Положение
о порядке приёма детей в дошкольное
образовательное учреждение

уева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – ДООУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДООУ при приёме детей в дошкольное учреждение руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, СанПиН № 2.4.1.30.49 - 13, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными актами ДООУ.

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ и путевками (направлениями), выданными Отделом образования МО «Новоспасский район»

2.2. Детей в ДООУ направляет Отдел образования МО «Новоспасский район»

2.3. Путевка (направление) на ребёнка имеет номер, сведения о ребёнке и является документом строгой отчетности

2.4. Комплектование проводится ежегодно с 01.06. по 31.08, в остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест

3. Порядок приёма детей в учреждение

3.1. В учреждении принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки (направления), выданного Отделом образования МО «Новоспасский район»

3.3. В течение 10 дней после получения, путевку (направление) необходимо предоставить в ДООУ.

3.4. Путевка (направление) возвращается родителями (законными представителями) в Отдел образования МО «Новоспасский район» в случае, если ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 10 дней с момента получения путевки (направления)

3.5. При предоставлении путевки (направления) родители (законные представители) знакомятся с данным Положением

3.6. Приём в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- сведения о ребенке

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) дата и группа зачисления ребенка
 - направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная
 - возрастная группа

• г) адрес прописки (регистрации) ребенка

• д) адрес фактического проживания ребенка

- сведения о родителях (законных представителях)

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- б) адрес места жительства и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Форма заявления в Приложение1)

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

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка 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;

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, 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 ДОУ на время обучения ребенка.

3.7. 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.
(Форма заявления в Приложении 2)

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.10. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.11. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.12. При приеме ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДООУ
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- образовательными программами, реализуемыми ДООУ
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

3.13. Приём ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребёнка в ДООУ

3.14. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством права сторон. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителю (законному представителю)

3.15. После заключения Договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребёнка формируется личное дело.

3.16. Личное дело оформляется при поступлении ребёнка в ДООУ

3.17. Личное дело формируется из следующих документов:

- титульный лист
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме в ДООУ
- договор ДООУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)
- заявление-согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
- направление Отдела образования
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- медицинская карта (хранится в медицинском кабинете)
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копию свидетельства 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
- другие определённые действующим законодательством документы, которые предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законе порядке заверенный перевод на русский язык.

3.18. Личное дело может пополняться документами в процессе обучения (заявления родителей, справки, заключение ПМПК и др.). При выбытии из ДООУ в личное дело добавляется копия приказа об отчислении.

3.19. Зачисление ребёнка в ДООУ осуществляется с даты, указанной в приказе о зачислении

3.20. В случае отказа от путёвки родители (законные представители) сдают путёвку (направление) в Отдел образования администрации МО «Новоспасский район»

Форма заявления на зачисление ребенка в ДООУ

Заведующему МДОУ «Детский сад № 1»
М.Б.Зюкуевой

От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего по адресу:
(адрес фактического проживания)

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас зачислить в МДОУ «Детский сад №1» моего ребенка

_____, _____ г.р.

в _____ группу с «_____» _____ 20__ г.

место рождения ребенка _____

место прописки ребенка _____

адрес места жительства ребенка _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью контактные телефоны

мать: _____

тел. _____

отец: _____

тел. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документ, подтверждающий родство;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ ознакомлен (на) _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, в соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152 – ФЗ «О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ год _____
дата заполнения личная подпись

Приложение 2

Форма заявления на зачисление ребенка в логопедическую группу

Заведующему МДОУ «Детский сад № 1»
М.Б.Зюкуевой

От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

Телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас зачислить моего ребенка в старшую логопедическую группу

МДОУ «Детского сада №1» сроком на два года с _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении серия, номер и кем выдан)

(адрес фактического проживания ребенка)

-----/-----