

Принято на педагогическом Совете

ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад
общеразвивающего вида «Забава»
протокол № 7 от 07.07. 2015г.



Утверждаю:
Заведующая ТМБ ДОУ «Забава»
Бондарчук А.М.
приказ ТМБ ДОУ «Забава»
от «07» июля 2015 № 56

Положение

порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основания отчисления и восстановления обучающихся

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в «Таймырском муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дудинский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Забава

(полное наименование учреждения)

осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее – краткое наименование учреждения).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад общеразвивающего вида «Забава» за счет местного бюджета осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад общеразвивающего вида «Забава» осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение.

3. В образовательную организацию принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации Таймырского – Долгано – Ненецкого муниципального района.

5. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей): с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями родителей и воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка».

6. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение

всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление выданное Управлением образования Таймырского муниципального района, в рамках реализации государственной муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием в образовательную организацию 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.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа.

В заявлении родителями (законными представителями) 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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 дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

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.

В группы компенсирующей направленности принимаются дети на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с направленностью групп, функционирующих в дошкольных образовательных учреждениях и только с согласия родителей (законных представителей).

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

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка.

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

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляют руководителю или уполномоченному должностному лицу, до начала посещения образовательной организации, в течение **15 календарных дней со дня получения направления в Управление образования Администрации Таймырского муниципального района.**

Если в течении 15 календарных дней родитель (законный представитель) не предоставил документы, руководитель образовательной организации сообщает об этом специалисту Управления образования отвечающему за ведение электронной базы данных.

Специалист Управления образования, отвечающий за ведение электронной базы данных вправе предложить место в дошкольном учреждении ребенку, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

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

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, 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.

15. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенка руководитель сообщает в Управление образования Администрации муниципального района лицу ответственному за ведение АИС (автоматизированная информационная система) «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. Отчисление воспитанников проводится на основании приказа руководителя:
- по заявлению родителей;
 - по обстоятельствам, не зависящим от образовательной организации (закрытие ДОО)