

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МДОУ «Детский сад № 157»
Протокол № 3 от 27.05.16
 Инжуткина Л.Н.



**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 157»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МДОУ «Детский сад № 157» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля № 01-05/179 от 16.03.2015г.).

2. Порядок приёма детей в Учреждение

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём детей осуществляется согласно Списка детей, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утверждённого комиссией департамента образования мэрии г. Ярославля, или выписки из протокола, утверждённого комиссией департамента образования мэрии г. Ярославля.

2.3. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утверждённые комиссией департамента образования мэрии г. Ярославля, выставляются на официальном сайте департамента образования мэрии г. Ярославля.

2.4. Одновременно с опубликованием списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников поотовым телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии.

2.6. Родители (законные представители), получившие извещение о предоставлении места ребенку, обращаются к заведующему Учреждения с заявлением о сохранении места на время прохождения медицинского обследования и оформления медицинской карты.

2.7. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

В заявлении родители (законные представители), ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (постановления № 26 п. 11.1 СанПиН 2.4.1.3049 - 13)

Для зачисления в образовательное Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригиналы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, свидетельствующий о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинские документы (карта формы № 026-у-2000, карта прививок);
- заключение ПМПК для детей с ОВЗ.

А так же дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие льготу или право на компенсацию части родительской платы;
- выписку из банка с указанием лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Заведующий знакомит родителей (законных представителей)

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с лицензией на медицинскую деятельность,

- Уставом детского сада,
- Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей),
- с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с выше перечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.10. После приема документов, указанных в п.2.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия места в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.