

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК:
Л. А. Горенцева
«___» 2017г.



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 68»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МДОУ «Детский сад № 68» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема 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, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, а также с целью обеспечения общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется ежегодно с 1 августа по 1 сентября. В течение календарного года прием воспитанников осуществляется при наличии свободных мест.

2.2. В учреждение принимаются воспитанники в возрасте с 2-х до 7-лет.

2.3. Основанием для зачисления являются списки детей, направленных в Учреждение, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии г. Ярославля.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании психолого-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа, отправленного через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования.

2.6. В заявлении на зачисление (Приложение № 1), родители (законные представители) ребенка указывают следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставными документами, образовательными программами и иными, регламентирующими деятельность учреждения актами;
- факт согласия родителей (законных представителей) на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка;

2.7. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригиналы следующих документов:

- 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;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) ребенка;
- медицинские документы (карта формы № 026-У-2000, карта прививок);
- заключение ПМПК (для детей с ОВЗ);

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.

2.8. После предоставления указанных выше документов, между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

2.9. Прием воспитанника в Учреждение заканчивается изданием приказа о зачислении, который в течение трех дней после заключения Договора должен быть размещен на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.10. 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 п. 2.2. настоящего Порядка.

2.11. В случае не предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, которое предоставляется ему при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест 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, осуществляющий государственное управление в сфере образования – департамент образования мэрии г. Ярославля.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении все время обучения ребенка.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКОВ

3.1. Администрация Учреждения обязана разместить примерную форму заявления на зачисление в Учреждение на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Ответственный за организацию приема в Учреждение обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и разместить данную информацию на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

3.3. Ответственный за организацию приема заявлений на зачисление в Учреждение обязан зарегистрировать заявление в журнале регистрации и выдать родителю (законным представителям) расписку в получении документов, заверенную подписью и печатью.

3.4. Родители (законные представители), получившие извещение о предоставлении места ребенку, обязаны обратиться к заведующему Учреждением с заявлением о сохранении места на время прохождения медицинского обследования и оформления медицинской карты.

3.5. Администрация Учреждения обязана сформировать на каждого воспитанника личное дело, в котором хранятся все полученные от родителей (законных представителей) документы.