

СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
Протокол № 2 от 17.03.2015

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ
«Детский сад №128»
г. Чебоксары
от «17» марта 2015 г. № 39 - О

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 128
«Василёк» города Чебоксары Чувашской
Республики**

Принято:
На Педагогическом совете № 3
Протокол № 3, от 17.03.2015

ЧЕБОКСАРЫ – 2015 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 128 «Василёк»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128 «Василёк» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Правила) регламентирует прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №128» г. Чебоксары Чувашской Республики (далее – Организация) и проживающие на территории, за которой закреплена Организация согласно Постановлению Учредителя о закреплённой территории.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 128» г. Чебоксары разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием детей в Организацию осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

2. Порядок комплектования

2.1. Возраст приема детей в Организацию определяется ее уставом, в зависимости от наличия в Организации необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.2. Прием детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Комплектование детей в Организации (кроме групп оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности) осуществляется на основании списка детей, направленных в Организацию и утвержденных заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.4. Комплектование детей в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании заключения муниципального учреждения здравоохранения и направления выданного управлением образования администрации города Чебоксары.

2.5. Комплектование детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется по результатам обследования и заключения медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления выданного управлением образования администрации города Чебоксары.

2.6. Прием детей в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены

особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Прием детей в 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002 № 30 ст. 3032);
- прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (п.11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.05.2013, регистрационный № 28564);
- при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- при предъявлении свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, получившие место в Организации, в течение 30 календарных дней с даты утверждения управлением образования администрации города Чебоксары поименных списков детей, предоставляют в Организацию документы, указанные в настоящем пункте, необходимые для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с Организацией (далее - договор). Организация заключает в день подачи документов договор с родителем (законным представителем). В течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию. В случае, если родители (законные представители) не предоставили в 30-ти дневный срок в Организацию необходимые документы, то руководитель Организации в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, ЦРДО о высвобождающихся местах.
- 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;

- родители (законные представители), получившие место в Организации, в течении 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, предоставляют в Организацию необходимые документы для заключения договора между родителем (законным представителем) и Организацией. После заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течении 3 рабочих дней;

- организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- в случае не предоставления родителем (законным представителем) необходимых документов для приема ребенка в Организацию в установленные сроки, заведующий уведомляет в течении 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования, ЦРДО о высвобождающихся местах. При наличии появления свободных мест осуществляется доукомплектование Организации в течении всего учебного года в соответствии с очередностью и учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление детей отдельных категорий граждан.

3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) ребенка и Организации

3.1. Приём детей в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**) 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 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002 № 30 ст. 3032);

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 34, ст. 3451).

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293) предъявляется руководителю Организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Организации до начала посещения ребенком Организации.

3.7. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (**Приложение 2**). После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов и печатью Организации.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293)», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293), образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) Часть 2 статьи 53, 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) ребенка);

2) Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.11. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.12. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.12. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

3.13. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.15. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

4. Формирование личного дела ребенка

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 128»
г. Чебоксары
Корлатяну И.Н.

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка)

"__" _____ 20__ , года рождения, _____

(место рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 128 «Василёк» города Чебоксары Чувашской Республики.

С уставом МБДОУ «Детский сад №128» г. Чебоксары, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 128»
г. Чебоксары
Корлатяну И.Н.

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка)

"__" _____ 20__ , года рождения, _____

(место рождения)

в коррекционную группу для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128 «Василёк» города Чебоксары Чувашской Республики.

С уставом МБДОУ «Детский сад № 128» г.Чебоксары, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение 2

[illegible]

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От гражданина (ки) _____

Регистрационный номер заявления _____ от «___» _____ 201__ г о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 128» г. Чебоксары.

Перечень представленных документов:

- медицинская книжка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан).

Специалист по кадрам МБДОУ

«Детский сад № 128» г. Чебоксары _____ /И.Е.Алмакаева/