

ПРИНЯТО

Совет родителей ДОУ

Протокол № 1 от 27.09.2015

Председатель

[Handwritten signature]

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ДОУ № 40

Л.В. Сиделева

20 15 г



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 г. Липецка

ПРИНЯТО

общим собранием

трудового коллектива ДОУ № 40

Протокол № 5

Председатель: *[Handwritten signature]*

« 27 » *[Handwritten month]* 20 15 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), регламентируют механизм приема детей дошкольного возраста в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 г. Липецка (далее - ДООУ).

1.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением администрации города Липецка от 03.06.2013 № 1333 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 03.06.2013 № 696 «О порядке предоставления мест детям в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, города Липецка», приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 17.09.2013 № 1142 «О закреплении образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями города Липецка».

1.3. Правила обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено ДООУ, Октябрьского района г. Липецка.

1.4 Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего учебного год при наличии вакантных мест, Основное комплектование осуществляется с 1 по 16 июня ежегодно.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДООУ

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение) при предъявлении следующих документов:

- документ (оригинал), удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);
- 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;

- 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.

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

2.2. При зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют заключение Государственного бюджетного (областного) образовательного учреждения, для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центра психолого-медико-социального сопровождения (ЦПМСПК).

2.3. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДООУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДООУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле ребенка на время обучения ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

3. Последовательность действий при приеме детей в ДООУ

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДООУ является:

- получение руководителем ДООУ протокола заседания комиссии по комплектованию ДООУ детьми и направления для зачисления ребенка в ДООУ департамента образования администрации города Липецка;
- обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ в течение 45 дней с момента принятия комиссией по комплектованию ДООУ решения о выдаче ребенку направления в ДООУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в ДООУ.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДООУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем личного обращения родителей (законных представителей) в ДООУ или почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной 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 пунктом 2 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

3.4. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:

- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- издает приказ о приеме ребенка в ДОУ в течение 3-х рабочих дней с момента заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка;
- на каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы;
- вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДОУ;
- ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия;
- формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть в следующих случаях:

- отсутствие в ДОУ свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в департаменте образования администрации города Липецка, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам приема детей в ДОУ

Заведующей ДОУ № 40 г. Липецка
Сиделевой Лилии Викторовне
Ф.И.О. заведующей

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ № 40 г. Липецка моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

(ФИО матери)

(адрес места жительства матери, контактный телефон)

(ФИО отца)

(адрес места жительства отца, контактный телефон)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

(полного дня, кратковременного пребывания)

С документами, регламентирующими деятельность ДОУ:

- уставом ДОУ;
- лицензией на образовательную деятельность;
- образовательной программой дошкольного образования ДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, ознакомлен(а).

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата _____

подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 2
к Правилам приема детей
в дошкольное образовательное
учреждение

Штамп ОУ

Уведомление

Выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление о приеме

(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год рождения)

В ДООУ № _____ принято и зарегистрировано в Журнале входящих документов ДООУ

По № _____ от _____.

Родителям (законным представителям) ребенка необходимо не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДООУ предоставить следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);
- 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 4) 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 - для родителей (законных представителей) детей, проживающих на: закрепленной территории.

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.

При зачислении ребенка в группу компенсирующей, комбинированной направленности родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при зачислении ребенка в группу оздоровительной направленности - справку учреждения здравоохранения установленной формы (ВКК или КЭК).

« ____ » _____ 20 ____

ФИО, подпись руководителя (уполномоченного лица)