

Принято на Общем собрании
МБДОУ № 37
Протокол № 3 от «30» 12 2013г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 37
/В.М.Селезнёва

Приказ от «30» 12 2013г. № 37

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37
г. Ковров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 г. Ковров (далее – Правила приёма) регламентируют приём граждан (дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Приём детей разработан в соответствии со статьями 28,55,67 ФЗ от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки России от 15.02.2012г. № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательное учреждение, Уставом учреждения, Постановлением администрации г. Коврова № 2801 от 28.11.2013 года.
- 1.3. Учреждение в праве принимать детей только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.
- 1.4. На информационном стенде Учреждения для потребителей услуг дошкольного образования родителей (законных представителей детей) размещается информация в соответствии со статьёй 9 ФЗ РФ от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей». Дополнительно Учреждение размещает на информационном стенде:
 - настоящие Правила приёма;
 - перечень документов, необходимых для приёма детей в Учреждение;
 - график работы Учреждения и часы приёма посетителей;
 - справочные телефоны Департамента образования, Управления образования администрации г. Коврова, учреждения;
 - адрес официального сайта Учреждения сети Интернет, адрес электронной почты учреждения.
- 1.5. При обращении родителей, законных представителей за информацией по вопросам приёма детей в Учреждение устное информирование осуществляется руководителем Учреждения лично, по телефону или в письменном порядке.

2. ПРИЁМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка о приёме в Учреждение (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании путёвки, выданной Управлением образования администрации города Ковров.

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника).

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документа, подтверждающего 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 приёме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребёнка в Учреждении.

2.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Учреждение родителями (законными представителями) лично, либо почтовым отправлением на юридический адрес Учреждения, либо на адрес электронной почты Учреждения.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Приём детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в возрасте с 1 года.

2.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

2.10. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.14. При приёме ребенка руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) ребёнка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдается родителями (законными представителями). Подписание договора об образовании предшествует изданию приказа заведующего Учреждением о приёме ребёнка на обучение в Учреждение.

2.15. Приём детей в Учреждение осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

2.16. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности с учетом внеочередного и первоочередного права приёма детей в дошкольные образовательные учреждения (далее – льгота).

Льгота по приёму детей в Учреждение устанавливается действующим законодательством РФ.

2.17. Если в течение месяца с момента подачи заявления о приёме ребёнка в Учреждение ребёнок не начал посещение Учреждения при отсутствии медицинских противопоказаний к посещению Учреждения, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребёнка которого следующий в списке очередности Учреждения.