



Правила приема
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента по социальным вопросам администрации города Ишима от 24.06.2011 № 454-ОД "Об определении границ микроучастков дошкольных образовательных учреждений города Ишима".

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст приема детей в образовательное учреждение определяется Уставом образовательного учреждения) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима (далее – департамент по социальным вопросам) об утверждении списков на комплектование групп.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам, в течение пяти рабочих дней руководитель образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Родители (законные представители) должны в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня информирования их о направлении ребенка в образовательное учреждение явиться в образовательное учреждение для оформления зачисления ребенка в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящих Правил. В случае невозможности явиться в указанный выше срок родители (законные представители) информируют об этом руководителя образовательного учреждения посредством

телефонной связи, по электронной почте и совместно определяют дополнительный срок для представления документов.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.5. Прием детей в образовательное учреждение 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 с действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в образовательное учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательное учреждение в срок указанный в пункте 2.4. настоящих Правил ребенок исключается из списков на зачисление в образовательное учреждение, и может встать на учет на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в департаменте по социальным вопросам администрации города Ишима посредством подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей или 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 с действующим законодательством.

2.11. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации для приема заявлений в образовательное учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.5.-2.8. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. В приеме в образовательное учреждение родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.18. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое

дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении города Ишима и комплектование дошкольных образовательных учреждений города Ишима.

2.19. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, ведение необходимой документации.

2.20. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3. Порядок приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

3.1. Для приостановления отношений могут быть следующие причины отсутствия:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) временный перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое;

4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в образовательном учреждении;

7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.2. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

4. Порядок прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей);

2) в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

3) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с указанием причины отчисления.

Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления ребёнка из образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Правилам

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Л.М. Марьясовой

_____ (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О. ребенка

дата рождения « _____ » _____ 20 _____ г.р., место рождения _____

проживающего(ей) по адресу: _____
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития
ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима с « _____ » _____ 201 _____ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой ознакомлен(а) _____,
подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

подпись

Сведения о родителях ребенка:

Мать: _____ (ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны:

Отец: _____ (ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны:

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ года

подпись

Ф.И.О.

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о зачислении в МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка» (далее образовательное учреждение): № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию « _____ » _____ 20 ____ г.
Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 627756, Тюменская область,
г. Ишим, ул. М.Горького, 9, тел./факс (34551)7-09-04; 7-09-07; 7-11-10
Ф.И.О. руководителя образовательной организации: Марьясова Любовь Михайловна
м.п.

Второй экземпляр расписки получил на руки « ____ » _____ 201 ____ г. _____

Журнал регистрации для приема заявлений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме)	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы