

СОГЛАСОВАНО:
С Советом Учреждения
МКДОУ детский сад
№ 10 «Солнышко»
Протокол № 2
от «13» февраля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ
детский сад № 10 «Солнышко»
Железнодорожная
Приказ № 97
от «13» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 «Солнышко»
пос. Анджиевский Минераловодского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 «Солнышко» пос. Анджиевский Минераловодского района, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» ч.8 ст.55;
 - Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года № 293;
 - Административным регламентом управления образования администрации Минераловодского городского округа «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
- 1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.5. Копии указанных документов, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление Комиссии по комплектованию образовательных учреждений управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее - Комиссия по комплектованию).

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- Направление в Учреждение, выданное Комиссией по комплектованию.
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства),
- Медицинская карта по форме 026/у-2000 (для детей, впервые поступающих в Учреждение),

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.9. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование» изменяя статус детям с «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».

2.10. После представления заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает заведующий в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.12. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 3 дней со дня его издания.

2.13. В день издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в Систему, изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.15. Лицо, ответственное за региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование», назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребёнка из Учреждения).