



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №17 г. Апатиты
В. Н. Сагушева
Приказ №2-1-О/Д от 11.01.2017

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 17 г. Апатиты

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее по тексту - Правила), регламентируют механизм приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №17 г. Апатиты Мурманской области (далее по тексту - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящие Правила приема разработаны в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- постановлением Администрации города Апатиты от 02.12.2014 № 1538 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области».
- Уставом МБДОУ №17 города Апатиты Мурманской области.

1.3 Прием воспитанников в МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4 Прием детей в Учреждение осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6 В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Апатиты

Мурманской области, осуществляющее полномочия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

1.7 В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации города Апатиты) комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществляются Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданной при Управлении образования Администрации города Апатиты и действующей на основании Положения.

1.8 Комиссия проводит плановое комплектование Учреждений через АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольные образовательные организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на свободные места.

1.9 Прием детей в Учреждение по переводу из другого Учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированных в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос).

Также возможен перевод детей из одного Учреждения в другое по согласованию сторон.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется **по личному заявлению** родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

1) документ (оригинал), удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

3) 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;

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 требования;

5) медицинское заключение в отношении детей, впервые поступающих в образовательную организацию.

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 территориальной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.3 Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет: dou17.aprec.ru.

В заявлении о приеме 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;

2.4 Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5 Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6 При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) воспитанника оформляют письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника на время обучения ребенка.

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

2.9 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.10 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.11 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

2.12 После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13 Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет.

2.14 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15 Списки воспитанников групп формируются по состоянию на 1 сентября и утверждаются приказом руководителя.

1. Основания для отказа в приеме ребенка в Учреждение

3.1 Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение может быть в следующих случаях:

- отсутствие в Учреждении свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок перевода детей из одной возрастной группы в другую

2.1 Перевод ребенка из одной возрастной группы в следующую по возрасту группу осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года.

3. Порядок отчисления

3.1 Отчисление ребенка из Учреждения возможно по основаниям:

5.1.1. В связи с получением дошкольного образования и (или) завершением обучения.

3.2 Досрочное отчисление может быть в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перемены места жительства, перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка обучающегося в Учреждении, в том числе в случае прекращения деятельности Учреждения.

В этом случае перевод ребенка из одного Учреждения в другое осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка и согласования с учредителем.

3.3 Основанием для отчисления является приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

3.4 При отчислении ребенка из Учреждения его родителям (законным представителям) выдают следующие документы:

- медицинская карта Ф- 026;
- прививочный сертификат.