

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по муниципальному
дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 70
от 01.07.2016 г. № 02-05/79
Заведующий  Петрова Н.Н.

Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Правила) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 городского округа город Рыбинск, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Учреждение), обеспечения их права на получение бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение при приеме ребенка руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 2 сентября 2010 года № 2894 «Об утверждении правил комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановления администрации городского округа г. Рыбинск от 21.02.2012 № 586), Правилами комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение к постановлению администрации городского округа г. Рыбинск от 02.09.2010 № 2894), Уставом Учреждения.

1.3. Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременный прием детей в Учреждение и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения.

2. Правила приема в Учреждение

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 1,6 до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2. Постановка ребенка на очередь для приема в Учреждение осуществляется Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск путем внесения сведений в базу данных.

2.3. Заведующий не вправе рассматривать заявления от родителей (законных представителей) для получения путевок.

2.4. Путёвка на ребёнка в Учреждение имеет номер, сведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

2.5. Родители (законные представители) детей, направленных в детский сад в период с 15 мая до 21 июня текущего года предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года, документы, необходимые для зачисления и медицинское заключение. Перечень документов установлен Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования. В случае необходимости родители (законные представители) детей, направленных в детский сад в период с 15 мая до 21 июня текущего года, предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы или подают письменное заявление заведующему детским садом об отсрочке зачисления не более, чем на 90 календарных дней, для получения, медицинского заключения.

В случае направления ребенка на вакантное место, родители (законные представители) предоставляют документы для зачисления и медицинское заключение в течение 30 дней со дня направления ребенка или предоставляют письменное заявление заведующему детским садом об отсрочке зачисления для получения медицинского заключения не более, чем на 60 дней.

В случае непредставления в указанные сроки документов для зачисления и медицинского заключения, предоставленное ребенку место не сохраняется. Заведующий учреждением передает в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск информацию о наличии вакансии для перераспределения через автоматизированную информационную систему АИСДОУ.

3. Правила приема и отчисления

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки, выданной Департаментом образования;
- заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка на момент поступления в Учреждение;
- документов, удостоверяющих личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Заведующий Учреждением знакомит заявителя - родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами:

- Уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- постановлением о родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- основной образовательной программой дошкольного учреждения разработанной и утвержденной Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

3.3. В течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя заведующий Учреждением регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в «Журнал учёта движения воспитанников» в Учреждении.

3.4. Издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение после приема документов.

3.5. До издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение между заявителем – родителем (законным представителем) и Учреждением заключается договор об образовании. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.6. После заключения договора об образовании на ребёнка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путёвка (направление);
- медицинское заключение;

- договор об образовании;
- заявление о приёме ребёнка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал или копия документа предоставляющего льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.7. Посещение Учреждения воспитанниками подготовительной группы разрешается до 15 августа.

3.8. Отчисление детей из Учреждения осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения основной общеобразовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по медицинским показаниям.

3.9. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Учреждением с внесением соответствующих записей в «Журнал учёта движения детей» на его место принимается другой ребенок по путевке, выданной Департаментом образования.

3.10. При отчислении Учреждение передает медицинскую карту воспитанника в поликлинику.

3.11. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.