

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета родителей ДОУ № 139

Протокол от 17.01.2014 № 2

Председатель Демин

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая ДОУ № 139

Т.А. Марчукова

Приказ от 17.01.2014 № 2/п



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 139 г. ЛИПЕЦКА**

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 139 г. Липецка

Протокол от 17.01.2014 № 2

Председатель Т.А. Марчукова

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее - Правила), регламентируют механизм приема детей дошкольного возраста в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 139 г. Липецка (далее - ДОО).

1.2. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением администрации города Липецка от 03.06.2013 № 1333 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 03.06.2013 № 696 «О порядке предоставления мест детям в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, города Липецка», приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 17.09.2013 № 1142 «О закреплении образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями города Липецка».

1.3. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО _____ района г. Липецка.

1.4 Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего учебного год при наличии вакантных мест, Основное комплектование осуществляется с 1 по 16 июня ежегодно.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДОО

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение) при предъявлении следующих документов:

- 1) документ (оригинал), удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);
- 3) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

4) 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.

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 Государственного бюджетного (областного) образовательного учреждения, для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центра психолого-медико-социального сопровождения (ЦПМПК).

2.3 Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения с в сети Интернет.

В заявлении 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;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также с согласия на обработку их персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ в личном деле ребенка на время обучения ребенка

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

2.6 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

3. Последовательность действий при приеме детей в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОУ является:

- получение руководителем ДОУ протокола заседания комиссии по комплектованию ДОУ детьми и направления для зачисления ребенка в ДОУ департамента образования администрации города Липецка;
- обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ в течение 45 дней с момента принятия комиссией по комплектованию ДОУ решения о выдаче ребенку направления в ДОУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем личного обращения родителей (законных представителей) в ДОУ или почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.3 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4 Получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5 Заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Издает приказ о приеме ребенка в ДООУ в течение 3-х рабочих дней с момента заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка .

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8 Вносит запись в Книгу движения детей (Приложение № 3), предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДООУ.

3.9. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия.

3.10. Формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДООУ

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДООУ может быть в следующих случаях:

- отсутствие в ДООУ свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566)

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием детей в ДООУ

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием детей в ДООУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в департаменте образования администрации города Липецка, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Приложение
к Правилам приема детей в ДОУ детский
сад комбинированного вида № 139 г. Липецка

Заведующей ДОУ № 139 г.Липецка
Марчуковой Татьяне Дмитриевне

Ф.И.О. заведующей

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ № 139 г. Липецка моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

(ФИО матери)

(адрес места жительства матери, контактный телефон)

(ФИО отца)

(адрес места жительства отца, контактный телефон)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

(полного дня, кратковременного пребывания)

С документами, регламентирующими деятельность ДОУ:

- уставом ДОУ;
- лицензией на образовательную деятельность;
- образовательной программой дошкольного образования ДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений, ознакомлен(а).

Даю согласие на сбор , обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата _____

подпись родителей (законных представителей)

