

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ Детский сад № 268


Сологуб Д.Т.

«29» 12 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ Детский сад № 268


Сафина Г.В.

«29» 12 20 15 г.



Принято на собрании трудового коллектива

МАДОУ Детский сад № 268

Протокол № 3 от «29» 12 20 15 г.

Принято на общем родительском собрании

МАДОУ Детский сад № 268

Протокол № 3 от «29» 12 20 15 г.

Правила приема на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 268 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 268 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2017 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г.

1.2 Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 268 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МАДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1 МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2 МАДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, и не проживающих на закрепленной на территории.

2.3 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия

родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4 Прием детей в МАДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5 До начала приема руководитель МАДОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6 Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://madou268.ru>

- распорядительный акт – Постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан «О закреплении определенных территорий городского округа город Уфа Республики Башкортостан за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа город Уфа Республики Башкортостан и муниципальными дошкольными общеобразовательными организациями городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в МАДОУ и образцы их заполнения;

- настоящие Правила;

- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в дошкольное образовательное учреждение.

3.1 Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 268.

3.2 Родители (законные представители) детей, впервые поступающие в детский сад, предоставляют медицинское заключение. Подписывают заключение врачи – специалисты, которые участвовали в вынесении

медицинского заключения, руководитель медицинской организации. Подписи врачей заверяют личными печатями врачей-специалистов, подпись руководителя – печатью медицинской организации.

3.3 Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4 Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющиеся гражданами Российской Федерации:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5 Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6 При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольным образовательным учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8 Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.9 Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальных услуг.

3.10 С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11 Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.12 На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации