

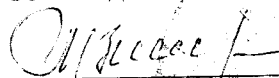
СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

от 15.11.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
№ 80 «Медвежонок» города Калуги



М.С. Закагова

18.11.2016 г.

Правила приема

*на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 80 «Медвежонок»
города Калуги*

Калуга, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 80 «Медвежонок» города Калуги (далее – образовательная организация).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка приема учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановлением Городской Управы города Калуги от 11.03.2016 № 2388-п «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга»».

1.3. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно – эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на информационном стенде и сайте образовательной организации.

1.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Калуги или министерство образования и науки Калужской области.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте образовательной организации.

2. Основная часть

2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.3. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательной организации при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте образовательной организации в сети «Интернет» <http://ds80k1g.ru>.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

2.9. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

2.10. Для приема в образовательную организацию ребенка, проживающего на закрепленной территории, родители (законные представители) предъявляет следующие документы:

✓ документ, удостоверяющий личность заявителя;

✓ 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.

2.11. Для приема в образовательную организацию ребенка, не проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет 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.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем или уполномоченным руководителем должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 1).

2.14. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

2.16. После приема документов, указанных в пунктах 2.9., 2.10., 2.11., настоящих Правил приема образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации сроком на 5 дней с момента размещения. Сведения о приеме ребенка в образовательную организацию фиксируются в Книге учета воспитанников, посещающих данную образовательную организацию.

3. Заключительная часть

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сдаваемых документов.

3.2. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.