

Утверждено приказом № 124

от 18.03.2015 г.

Заведующий МДОУ – детским садом

№ 29 «Пчёлка»

Павлова Е.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 «Пчёлка» города Серпухова Московской области

1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее – Порядок) регламентирует прием детей Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 «Пчёлка» города Серпухова Московской области (далее - МДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми (п.1 ч.2 ст.23 ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.2. Порядок приёма детей в МДОУ определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 2 ст. 30, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107 “Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения”, действующими нормативными документами в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами, Уставом МДОУ, настоящим Положением.

1.3. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2. Порядок приёма.

2.1. В образовательное учреждение в соответствии с Уставом принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Формирование контингента воспитанников МДОУ осуществляется в пределах договорённой лицензией квоты на основании направления Комитета по образованию Администрации города Серпухова в дошкольное образовательное учреждение.

2.3. При приёме в МДОУ запрещён отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.4. Тестирование детей при приёме в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.5. Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, Уставом МДОУ.

2.6. Комплектование контингента воспитанников МДОУ на новый учебный год осуществляется с 1 апреля по 31 августа (до начала учебного года) ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормами.

2.7. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ принимаются:

2.7.1. во внеочередном порядке дети:

- судей; прокуроров; следователей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации

2.7.2. в первоочередном порядке дети:

- военнослужащих по месту жительства семей;
- сотрудников милиции, в том числе погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства семей;
- сотрудников Федеральной противопожарной службы;
- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- из многодетных семей;
- сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Серпухова.

2.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в ДОУ является получение МДОУ направления.

2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней с момента получения заявителем услуги уведомления о направлении, сроках явки в ДОУ, последствиях неявки в ДОУ в установленный срок.

2.10. В случае неявки заявителя услуги в ДОУ в установленный срок, заведующим МДОУ оформляется и направляется заявителю услуги уведомление об отказе в приёме ребёнка в МДОУ.

2.11. При наличии уважительных причин пропуска срока явки в МДОУ заявитель услуги сохраняет право на приём ребёнка в МДОУ на основании ранее поданного направления при наличии в МДОУ свободного места, в соответствующей возрастной группе.

2.12. Приём детей в МДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании медицинской карты ребёнка. К заявлению о приёме ребёнка в МДОУ родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- направление Комитета по образованию Администрации города Серпухова;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспортов родителей (законных представителей);
- справка с места регистрации ребенка;
- документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в МДОУ (для граждан, имеющих право на льготы).

2.13. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением речи) в логопедическую группу МДОУ осуществляется только с согласия родителей (законных

представителей) и на основании заключения городской медико – психолого – педагогической комиссии .

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МДОУ не допускается.

2.15. При приёме воспитанника заключается договор об образовании между МДОУ и родителем (законным представителем) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в МДОУ, режим посещения.

2.16. Воспитанник считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителем (законным представителем) ребенка. Прием воспитанника в МДОУ оформляется приказом заведующего.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОУ, локальными актами учреждения фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.19. Администрация МДОУ вправе отказать родителям (законным представителям) в приёме ребёнка в МДОУ по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в МДОУ;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком МДОУ.

2.20. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) при приёме ребёнка, решаются совместно с Комитетом образования Администрации города Серпухова.