

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ – д/с № 40
Протокол № 1, от «31» 08 2015 г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ детского сада
№ 40 «Теремок» ст. Терской
С. В. Алейникова
Приказ № 38, от «04» 09 2015 г.



Положение

о комплектовании и приеме детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -
детского сада № 40 «Теремок»
ст. Терской Моздокского района
Республики Северная Осетия – Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ – детского сада № 40 «Теремок» ст. Терской Моздокского района РСО - Алания (далее по тексту – ДОУ № 40) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, ч. 3, п. 8; статья 30, ч. 2, статья 54, статья 55 ч. 5, статья 64), с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013г. «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным стандартам дошкольного образования, приказ № 1155 от 17.10.2013г., Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 15.05.2013г. № 26 (глава XI), приказом № 107 от 15.02.2012г. «Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», Конвенциях о правах ребенка принятой 1990г. (ст. 18, 19), « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» 26.07.2012г. № 1751, Постановлением АМС Моздокского района, от 14 мая 2015 № 11-Д «Административный регламент предоставления Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», с приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» локальными актами образовательного учреждения, Уставом ДОУ № 40.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан Российской Федерации в ДОУ осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В ДОУ осуществляется прием детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.4. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт АМС Моздокского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. В ДОУ принимаются иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.6. ДОУ имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 3 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3452; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании муниципальным дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

1.8. Порядок комплектования и приема воспитанников в ДОУ № 2 определяется Учредителем в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.9. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х лет до 7 лет при наличии в ДОУ соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий, на основании медицинского заключения.

1.10. Образовательное учреждение осуществляет прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

1.11. При приеме в ДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.12. Тестирование детей при приеме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.13. Количество групп и детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом ДОУ.

1.14. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема

2.1. При приеме граждан в ДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приема в ДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.2. Документы о приеме подаются в ДОУ при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Моздокского района РСО – Алания по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в ДОУ 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.4. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения

2.7. К заявлению о приёме ребёнка в ДООУ родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- направление УО АМС Моздокского района;
- оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя);
- медицинскую карту ребенка и медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (заключение медико – психолого – педагогической комиссии для принятия в логопедическую группу);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- 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.
- документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в ДООУ (для граждан, имеющих право на льготы).
- копию документов, подтверждающих законность представления прав ребенка;

2.8. 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.

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами ДООУ фиксируется в заявлении о приеме, договоре об образовании между ДООУ и родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. 3 31, ст. 3451; 2010г. № 31 ст. 4196, 2011г. № 31 ст. 4701)

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются заведующей ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в

сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью ДООУ.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в ДООУ, режим посещения.

2.19. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между ДООУ и родителем (законным представителем) ребенка. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора с изменением статуса ребенка в программе. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.21. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Заведующая ДООУ ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.27. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации и контроля за движением детей в ДООУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителей).

2.28. Листы «Книги учета движения детей» нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью и подписью заведующей ДООУ

2.29. «Книга учета движения детей» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- домашний адрес, телефон;
- номер и дата направления УО АМС Моздокского района;
- номер приказа о зачислении (отчислении) детей

2.30. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) при приеме ребёнка, решаются совместно с УО АМС Моздокского района.

3. Ребенок и его права

3.1. Ребенок имеет право:

- на сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека
- на охрану и укрепление физического, психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия;
- на обеспечение равных возможностей для полноценного развития в период пребывания в ДОО независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- на развитие индивидуальных способностей и склонностей, развитие способностей и творческого потенциала;
- на поддержку инициативы в разных видах деятельности;
- на предоставление предметов индивидуального пользования.

3.2. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка 1990г. (ст. 18,19) ребенок имеет право на защиту от всех форм насилия:

- физического;
- сексуального;
- психического;
- эмоционального (открытое неприятие, оскорбление, унижение, ложь, грубое психическое воздействие)

4. График посещения ребенком ДОО

4.1. Режим работы ДОО № 40 устанавливается Учредителем:

- 5-ти дневная рабочая неделя - с понедельника по пятницу, выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни;
- длительность работы ДОО – 10,5 часов;
- дневное пребывание воспитанников - с 07.30 до 18.00 час.

4.2. Допускается посещение ДОО воспитанниками по индивидуальному графику на основании Договора об образовании (между ДОО и родителями (законными представителями))

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники
- родители (законные представители)
- сотрудники ДОО (педагоги и вспомогательный персонал)

5.2. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями