

Приняты:
Общим собранием работников
МАДОУ « Детский сад №89»
Протокол №1 от 10.01.2019
С учетом мнения совета родителей

Утверждены:
заведующий МАДОУ
« Детский сад № 89»
Приказ № 14 от 10.01.2019
И.Е. Гулина



Правила приема обучающихся в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 89»

I Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад №89» (далее -Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 №273-ФЗ « Об образования в Российской Федерации». Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Постановление администрации города от 13.04.2015 №642 « Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по вопросам образования администрации города муниципальной услуги « Постановка на учет детей для зачисления в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, выдача направления и зачисление детей в указанные учреждения», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 89».

1.2. Правила регламентируют порядок приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 89» (далее –Учреждение)

II. Правила приема обучающихся в Учреждении.

2.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено данное Учреждение. За исключением лиц, которые в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. В приеме в Учреждении может быть отказано только при причине отсутствия свободных мест.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.5. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании:

-направления ,выданного Управлением образования администрации города Березники;
-медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию);
-заявления родителей (законного представителя) и прилагаемых к нему следующих документов (оригинал и копия) документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка, свидетельство ребенка по месту жительства.

Родители (законные представители) обучающегося являющийся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке.

2.6. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. О получении направления на обучающегося Учреждение в трехдневный срок в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей).

2.8. Родители (законные представители) предоставляют в Учреждение указанные в пункте 2.5 настоящих Правил документы в течение 30 дней, с даты получения уведомления о получении направления.

2.9. В случае непредставления родителями (законными представителями) в Учреждении заявления о зачислении обучающегося в Учреждение в срок, более чем 30 дней с момента получения уведомления о получении Учреждением направления на обучающегося. Направление возвращается в Управление образования администрации г. Березники.

2.10 При приеме заявление Учреждение знакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом ,лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами . Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося ,в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подпись родителей (законных представителей) обучающихся фиксирует также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителем)обучающегося.

2.12.Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

III Порядок контроля и отчетности .

3.1. Контроль за зачислением обучающихся в Учреждение осуществляется Управлением образования администрации г. Березники.

3.2. Заведующий Учреждением ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляет в Управление образования администрации г. Березники информацию о численности, движении обучающихся (прибытии, выбытии) наличии свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность :

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении обучающегося в Учреждение;
- за порядок приема и зачисления обучающего в Учреждение;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности обучающихся в Учреждении о наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся и его родителей (законных представителей);
- за соблюдение действующего законодательства .