

Утверждено
приказом по МАДОУ детский сад № 11
г. Павлово
от 09.01.2019г. № 11



ПРАВИЛА приема граждан
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№ 11 «Умка» г. Павлово

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Умка» г.Павлово (далее - учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление администрации Павловского муниципального района Нижегородской области от 25.01.2019 года №82 об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Павловского муниципального района Нижегородской области»
- Постановление администрации Павловского муниципального района «Об утверждении Перечня территорий, закрепленных за муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Приказ управления образования администрации Павловского муниципального района «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Павловского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Устав Учреждения.

2. Порядок приема и зачисления детей в учреждение

2.1. В учреждение принимаются граждане, проживающие на определенной территории, закреплённой Учредителем за учреждением и имеющие право на получение дошкольного образования (далее также – дети, граждане).

В учреждение принимаются дети, получившие в установленном порядке путевку в данное учреждение.

2.2. Прием в учреждение осуществляется руководителем учреждения и проводится ежегодно с 15 июня по 31 августа. В остальное время может проводиться прием в учреждение на свободные, освободившиеся и вновь созданные места.

2.3. Для удобства родителей (законных представителей) учреждение вправе установить график приема документов.

2.4. Прием детей впервые поступающих в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки управления образования;
- заявления о приеме с предъявлением и приложением следующих документов:
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - медицинского заключения;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;

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

г) адрес фактического места проживания.

2.5. Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. При приеме всех документов с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, далее издаётся приказ руководителя учреждения о зачислении ребёнка в соответствующую группу.

2.8. При приеме ребенка учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами учреждение размещает копии документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», родитель дает согласие на возможность получения ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.

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

2.10. Родители (законные представители) имеют право выбирать учреждение, форму дошкольного образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав учреждения.

2.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение осуществляется в соответствии с Уставом учреждения и настоящими Правилами приема граждан.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении всё время пребывания в нём ребенка.

3. Комплектование групп в учреждении.

3.1. Количество групп в учреждении определяется Учредителем. В Учреждении функционируют 11 групп, комплектуемые детьми с 1 (одного) года.

3.2.Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в учреждении осуществляется в группах:

- по виду направленности – общеразвивающие;
- по возрасту детей - одновозрастные и разновозрастные;
- по времени пребывания детей - в режиме полного дня – 10,5 - часового пребывания;
- по количеству дней функционирования в неделю - в режиме 5-дневной рабочей недели.

3.3.Комплектование групп в учреждении ведется руководителем.

Группы в учреждении формируются к 1 сентября текущего календарного года. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год.

4.Порядок ежедневного приёма детей в учреждение.

4.1.Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

4.2.Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

4.3.После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.4.Родители (законные представители) ежедневно лично приводят ребенка в учреждение и забирают ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родитель (законный представитель), не имеющий возможность забирать ребенка из учреждения, письменно определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка.

5. Основания для отказа в приеме в учреждение

5.1.В приеме в учреждение может быть отказано:

- по причине отсутствия в нем свободных мест;
- в случае не предоставления документов, указанных в п.2.4. и п. 4.3. настоящих Правил.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией при приеме детей, решаются совместно с управлением образования.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2015г.

Принято на Совете Учреждения от 03.09.2015г. протокол №1.