

Рассмотрено и рекомендовано
К утверждению на Общем
Родительском собрании
(протокол от 10.06.2015 № 4)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Берёзка»
Одинцова О.В.



ПРАВИЛА приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее - Организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», другими локальными нормативными актами ХМАО-Югры, муниципального образования Сургутский район, Уставом Организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны Организацией самостоятельно, в части, не урегулированной законодательством об образовании в Российской Федерации, с учётом условий конкретной Организации и с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности.

1.3. Настоящие Правила устанавливают единый порядок приема в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Организация, согласно Постановлению администрации Сургутского района <http://berezkaf.ucoz.ru/>, на принципах равных условий приёма.

1.4. Настоящие Правила рассматриваются на Педагогическом совете, Общем родительском собрании с целью общественного обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее - общественное обсуждение), а также размещаются на информационном стенде и официальном сайте Организации в сети Интернет <http://berezkaf.ucoz.ru/>.

1.5. Приём в Организацию и получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в Организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, может начинаться по достижении детьми

возраста двух месяцев и продолжаться до прекращения образовательных отношений.

1.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.7. Режим работы организации осуществляется по пятидневной рабочей неделе, группы функционируют в режиме полного дня 12-часового пребывания обучающихся с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.8. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы, в том числе в летний период).

1.9. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Организации.

1.10. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Организацию устанавливаются законодательством РФ.

1.11. Постановка на учёт для зачисления в Организацию осуществляется через:

- многофункциональный центр (адрес: ХМАО-Югра, п.г.т. Федоровский ул. Ленина дом 9, справочные телефоны: 8 (3462) 239999 (0701),(0702),(0700, график работы: понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов, суббота: с 09.00 до 17.00 часов), воскресенье –выходной;

- Единый портал государственных и муниципальных услуг РФ (www.gosuslugi.ru) региональный сегмент 86.gosuslugi.ru);

- специалистов Организации по месту проживания обучающегося и его родителей (законных представителей),

1.12. Подача заявления и документов, перечень которых установлен действующим законодательством, подаётся родителями (законными представителями) лично в Организацию по месту проживания.

График работы специалистов, ответственных за приём:

Понедельник - пятница с 09.00 часов по 17.00 часов, телефон: 8(3462) 732-087

1.13. Специалисты Организации, ответственные за комплектование, осуществляют:

- приём заявления, документов от родителей (законных представителей), сканирование, копирование, заполнение и регистрация заявления о постановке на учёт ребёнка в электронной очереди;

- выдачу уведомления заявителю о регистрации ребёнка в книге учёта будущих воспитанников Организации;

- информирование заявителей об изменениях в списках очередности на основании регистрационного номера из уведомления о постановке на учёт и данных свидетельства о рождении;

- перевод обучающихся из одной образовательной организации, в которой он обучается, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности;

- зачисление ребёнка в Организацию на основании путёвки, направленной департаментом образования в автоматическом режиме в электронной очереди Организации;
- формирование аналитических и статистических отчётов об очередности и потребности мест в Организации на основе анализа отчётных форм информационного ресурса для оптимизации и автоматизации процесса основного комплектования на новый учебный год и доукомплектования в течение учебного года.

1.14. Порядок и сроки зачисления ребёнка (детей) на обучение:

- приём, сканирование, заполнение и регистрация заявления в электронной очереди Организации при постановке на учёт ребёнка (детей) осуществляется специалистом многофункционального центра, ответственного за постановку на учёт, в рабочие дни согласно графику приёма заявителей;
- зачисление в Организацию ребёнка (детей) осуществляется ежегодно в порядке очереди в период комплектования (с 15 мая по 1 сентября), либо при доукомплектовании на появившиеся свободные места в течение года.

1.15. Зачисление ребёнка (детей) в Организацию осуществляется при:

- наличии свободных мест в Организации;
- сформированном списке детей для зачисления в Организации из Реестра путём автоматизированного расчёта очереди;
- уведомлении заявителя о принятии решения о зачислении в Организацию в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения способом, обеспечивающим оперативность получения информации через:
 - Единый портал государственных и муниципальных услуг РФ www.gosuslugi.ru (региональный сегмент 86.gosuslugi.ru);
 - электронную почту заявителя (при наличии);
 - личный приём;
 - телефонную связь;
- почту с уведомлением, в случае невозможности уведомления заявителя о принятии решения о зачислении в Организацию вышеперечисленными способами.

1.16. В случае согласия заявителя на зачисление в Организацию после уведомления о принятии решения о зачислении в Организацию заявления со статусом «Принято решение о зачислении» в автоматизированной информационной системе устанавливается статус «Направлен в ДОО».

Заявитель предоставляет в течение 5 рабочих дней письменное заявление о зачислении ребёнка в Организацию, подлинники документов, установленных законодательством, в течение 30 рабочих дней медицинское заключение.

1.17. Ответственное лицо Организации за приём документов осуществляет:

- проверку представленных заявителем документов (полнота и правильность оформления);
- оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);
- издание приказа о приеме на обучение в Организацию и размещение его на официальном сайте Организации в сети Интернет <http://berezkaf.ucoz.ru/>;
- формирование личного дела обучающегося.

1.25. Настоящие Правила действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока Правила подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий Правила могут быть повторно приняты в той же редакции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей

