

ПРИНЯТО:
На общем родительском собрании
работников образовательного учреждения
Протокол № 3 от « 16 » 05 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:
на общем родительском собрании
Протокол № 2 от « 20 » 04 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад
«Сказка» с. Прибельский

Баранова Е.Г.

Приказ № 30 от « 25 » 05 2016 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Сказка» с. Прибельский муниципального района
Кармаскалинский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 г. № 96-з, «Об образовании в Республике Башкортостан», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293, «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы 'дошкольного образования' от 07.06.2017 г. No 675 СанПин 2.4.1.3049-13, Уставом МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский (далее Учреждение) и регулируют порядок приема детей в Учреждение.

1.2. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.3. Участниками образовательного процесса являются Родитель (законный представитель) и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его заменяющих.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется на основании перевода ребенка из электронной очереди в реестр воспитанников МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский в системе «Электронная очередь в ДОУ Республики Башкортостан», медицинского заключения, заявления Родителя и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

стах
това

ПРИНЯТО:

На общем родительском собрании
работников образовательного учреждения
Протокол № ____ от «_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад
«Сказка» с. Прибельский

Баранова Е.Г.
Приказ № ____ от «_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

на общем родительском собрании
Протокол № ____ от «_____» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Сказка» с. Прибельский муниципального района
Кармаскалинский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 г. № 96-з, «Об образовании в Республике Башкортостан», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293, «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы 'дошкольного образования' от 07.06.2017 г. № 675 СанПин 2.4.1.3049-13, Уставом МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский (далее Учреждение) и регулируют порядок приема детей в Учреждение.

1.2. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.3. Участниками образовательного процесса являются Родитель (законный представитель) и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его заменяющих.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется на основании перевода ребенка из электронной очереди в реестр воспитанников МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский в системе «Электронная очередь в ДОУ Республики Башкортостан», медицинского заключения, заявления Родителя и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

2.2. Прием в Учреждение 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 РФ. Возможен прием указанного заявления в форме электронного документа.

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

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

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.3. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные Родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим Учреждения в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.4. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.5. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Реквизиты приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей по установленной форме.

По своему усмотрению родители имеют право представить документы на льготы.

После предоставления документов, заведующий вносит сведения о ребенке и родителях в Книгу учета движения детей.

При приеме воспитанника заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, состоящее из:

- Медицинского заключения;
- Заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;
- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Копию свидетельства о регистрации по месту жительства;
- Документы, подтверждающих социальные льготы;
- Ходатайства руководителя о зачислении воспитанника в МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский на время работы родителя (законного представителя) в МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский;

- Договора об образовании с родителями (законными представителями) с МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский (номера договоров обновляются каждый календарный год и ставятся с дробью текущего года, регистрационные номера в книге движения детей сохраняются);
 - Согласия родителя (законного представителя на обработку персональных данных).
- 2.8. Родитель (законный представитель) имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в ДОУ:

- 20% - на первого ребенка;
- 50% - на второго ребенка;
- 70% - на третьего и последующих детей.

Компенсация начисляется через месяц после подачи заявления.

2.9. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в Учреждении имеют воспитанники из отдельных категорий семей, с момента подачи Родителем заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право при поступлении в Учреждение по истечении календарного года.

2.10. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении. Социальная поддержка предоставляется с момента предоставления документов.

2.11. Учреждение в праве производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения социальной поддержки и компенсационной части родительской платы за содержание ребенка.

3. Полномочия Учреждения

3.1. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

- 3.1.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом;
- 3.1.2. Проводит в течение календарного года прием детей на высвобождающиеся, по различным причинам, места на основании реестра воспитанников МАДОУ детский сад «Сказка» с. Прибельский;
- 3.1.3. осуществляет прием вновь поступающих детей на основании реестра воспитанников в электронном виде по системе электронная очередь;
- 3.1.4. осуществляет прием детей сотрудников Учреждения по ходатайству руководителя на время работы Родителя (законного представителя) в данном учреждении до получения места согласно регистрации ребёнка в электронной очереди;
- 3.1.5. заключает договоры об образовании по образовательным программам образования с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3.1.6. переводит в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.