

Принято:

Советом педагогов
начальной школы-
детского сада № 115
Протокол № 1
от «31» 08 2017 года

Утверждаю:

Директор
начальной школы- детского
сада № 115
Зеленцова Н.Н.
Приказ № 116
от «01» 09 2017 года



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ «Начальная школа-детский сад № 115»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МОУ «Начальная школа-детский сад № 115» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля издаваемым ежегодно).

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей осуществляется согласно Списку детей, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденному комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, или выписки из протокола, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.

2.3. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии города

Ярославля, выставляются на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля.

2.4. Одновременно с опубликованием списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников по сотовым телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

2.5. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения на основании заключения психолога – медико - педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей).

2.6. Родители (законные представители), получившие извещение о предоставлении места ребенку, обращаются к директору Учреждения с заявлением о сохранении места на время прохождения медицинского обследования и оформления медицинской карты.

2.7. Прием в образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Образовательное Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При приеме в образовательное учреждение родителям (законным представителям) ребенка необходимо заполнить документы установленного образца, согласно Приложения 1. «Перечень документов, необходимых для заполнения при приеме на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования»:

1. Заявление на прием в ОУ;
2. Лист прибытия;
3. Договор об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования;
4. Согласие на обработку персональных данных;
5. Анкета для родителей.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (СанПиН 2.4.1.3049-13 п.11.1)

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Директор знакомит родителей (законных представителей)

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с лицензией на медицинскую деятельность,
- Уставом Учреждения,

- Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей),
- с образовательной программой и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с выше перечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.10. После приема документов, указанных в п.2.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия места в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля .