

Принято на Педагогическом совете
от «05» августа 2015 г № 6

на Общем родительском собрании
от «05» августа 2015 г № 5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 114
«Подсолнушек»

Н. П. Колоусова

«05» августа 2015 год



**Правила
приема граждан на обучение по образовательной программе
дошкольного образования**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 114 «Подсолнушек»
(МБДОУ «Детский сад № 114 «Подсолнушек»)**

город Нижний Новгород
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся (далее – «Положение») определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 114 «Подсолнушек» (далее – «Образовательная организация») и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановления от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

2. Правила приёма обучающихся

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

2.2. Прием обучающихся осуществляется заведующим:

- на основании путевки, выданной специалистом управления образования Автозаводского района города Нижнего Новгорода по решению комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода;
- медицинского заключения;
- заключения психолога - медико-педагогической комиссии (для групп компенсирующей направленности)

2.3. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, на информационном стенде образовательной организации.

2.5. При зачислении обучающегося руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.6. Информация об обучающемся поступает через автоматизированную информационную систему «Контингент дошкольной образовательной организации» в раздел «Книга движения детей».

2.7. Регистрация путевок, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования Автозаводского района города Нижнего Новгорода, осуществляется в образовательной организации в «Журнале учета путевок детей, поступающих в образовательную организацию». Путёвка хранится до отчисления ребёнка в образовательной организации.

3. Порядок комплектования образовательной организации

3.1. Комплектование образовательной организации производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

3.2. Основной структурной единицей образовательной организации является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество обучающихся в группах образовательной организации определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию образовательной организации являются списки обучающихся по группам согласно путёвкам, выданным в управлении дошкольного образования, которые утверждаются приказом заведующего образовательной организации на 01 августа ежегодно.

3.6. Ежегодно, до 1 февраля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается в разделе автоматизированной информационной системы «Контингент» в разделе «Направление в дошкольную образовательную организацию».

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению о правилах приема обучающихся
по образовательным программам дошкольного образования

Образец ведения «Журнала учета путевок обучающихся»

№ п/п	ФИ обучающегося	Год рождения	№, дата выдачи путевки	Примечание

Приложение № 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Образец ведения
«Журнала регистрации заявлений
родителей (законных представителей) о приеме обучающихся в ДОУ»

Рег. номер заявления о приеме ребенка в Учреждение	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Наименование документов, принятых в МБДОУ	Роспись родителя (законного представителя) о получении расписки о принятых документах
---	---	--------------------	--	--

Приложение № 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Образец заявления

№ _____
Номер и дата регистрации заявления

Правила приема в МБДОУ
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования
Заведующему МБДОУ № 114
от _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

Проживающего по адресу: _____

Зарегистрированного по адресу: _____

(контактный телефон родителей (законных представителей))

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

_____ / _____
Дата и место рождения ребенка

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в состав контингента МБДОУ № 114 с « ____ » _____ 2015 года.

Ф.И.О. родителя _____

Адрес места жительства, № телефона _____

_____ / _____ /
Дата

подпись

расшифровка подписи

Я, как законный представитель ребенка, даю согласие на использование и обработку моих и моего ребенка персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки. (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

_____ / _____ /
Дата

подпись

расшифровка подписи

С Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка обучающегося, режимом занятий, Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а). Ст. 55ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Ознакомлен(а) с локальными нормативными актами. С основными положениями согласен(а).

_____ / _____ /
Дата

подпись

расшифровка подписи

Перечень представленных документов:

1. _____

_____ / _____ /
Дата

подпись

расшифровка подписи

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью в количестве

6

листа

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 114 «Подсолнушек»

Н. П. Колоусова

2015 год

