

Принято
решением педагогического совета
от 31.12 2015 г. № 3

Введено в действие
Приказом от 31.12 2015 г.

№ 444
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 97
Ф.А.Салимгареева



ПРАВИЛА
приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 97 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 97 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.4. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель и администрация в лице заведующего или лиц, официально его замещающих.

1.5. Комплектование МАДОУ осуществляет Отдел образования администрации Ленинского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан в порядке очередности с 01 июня по 31 августа текущего года в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. По итогам комплектования родителям (законным

представителям) выдается направление в МАДОУ, которое является основанием для зачисления ребенка в дошкольное учреждение с 1 сентября текущего года.

1.6. Настоящие Правила действуют до их отмены либо до принятия новых.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Заведующий в рамках своей компетенции:

2.1.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп;

2.1.2. осуществляет комплектование с июня по август текущего года, в остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся места;

2.1.3. осуществляет зачисление воспитанников на основании списка детей на зачисление, утверждённого председателем районной комиссии по комплектованию;

2.1.4. осуществляет прием детей сотрудников по ходатайству на имя председателя районной комиссии по комплектованию, на время работы Родителя в данном Учреждении, до получения места в порядке очередности, согласно регистрации в очереди;

2.1.5. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в течение календарного года;

2.1.6. представляет в органы управления образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в МАДОУ.

2.1.7. в случаях выбывания воспитанника по желанию Родителя или по другим причинам, составляет акт на списание путевки и предоставляет акт в отдел образования; путевки на выпускников уничтожаются через год по акту.

3. Порядок приема

3.1. Прием воспитанников осуществляется на основании:

- заявления Родителя;
- списка детей на зачисление, утверждённого председателем районной комиссией по комплектованию;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинской карты воспитанника, оформленной учреждением здравоохранения (содержащей медицинское заключение)
- представления документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья),

Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего в день прибытия воспитанника, с указанием анкетных данных воспитанника, основания, даты.

Прием осуществляется по понедельникам с 9.00 до 17.00, по четвергам с 10.00 до 18.00.

3.2. Родитель в течение 30 календарных дней со дня информирования их районной комиссией по комплектованию о направлении ребёнка в детский сад, должны явиться в учреждение для оформления личного дела воспитанника. В случае неявки Родителя в указанный срок воспитанник исключается из списков.

3.3. Родитель несёт ответственность за своевременное предоставление необходимых документов. По своему усмотрению Родитель имеет право представить документы на льготы.

3.4. При приеме воспитанника заведующий обязан ознакомить Родителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

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

3.5. При зачислении воспитанника заключается Договор об образовании с Родителем, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, присмотра и ухода, организации коррекционной работы.

3.6. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в МАДОУ имеют воспитанники из отдельных категорий семей, с момента подачи Родителем заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в МАДОУ. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по плате за присмотр и уход ребенка родитель (законный представитель) должен уведомить МАДОУ об этом письменно в течение 10 дней.

3.8. При наличии у Родителя нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход воспитанника в МАДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.9. Родитель вправе отказаться от социальной поддержки по оплате присмотр и уход за ребенком.

3.10. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ.

3.11. Организация вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения социальной поддержки и компенсационной части платы за присмотр и уход воспитанника.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. По письменному заявлению Родителя место за воспитанником сохраняется на время его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, очередных отпусков родителей (законных представителей) и иных случаев по согласованию с администрацией МАДОУ.

4.2. Для сохранения места воспитаннику в МАДОУ, Родитель представляет соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

Прошло, пронумеровано
и опечатано
лист
за № МДО 113028

Салимгарев

