



Утверждено:
Заведующий МБДОУ №42
Ярова И.В.
2017г.

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа»
города Невинномыска**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномыска (далее - ДОУ) на основании:

- №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устава ДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ДОУ.

4. Целью Порядка является соблюдение правил приема в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномыска.

6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

7. Информация о перечне документов для приема в ДОО и сроках их предоставления размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема в ДОО

2.1. В ДОО принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 –х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме обучающихся в ДОО подаются при наличии заявления родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и заключения ТПМПК.

2.4. Порядок комплектования ДОО и количество групп определяет Учредитель на основании «Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений города».

2.5. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучаемого при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.6. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающийся (иностранец) может быть принят в ДОО на срок не более 3 месяцев на освободившееся место.

2.7. Родители (законные представители) обучаемого могут подать заявление о приеме в ДОО в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка предъявляются заведующему ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком ДОО.

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

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

После издания приказа ДОО ребенок зачисляется в возрастную группу.

2.16. На каждого обучаемого, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Одновременно с подачей заявления оформляется доверенность на разрешение забирать обучаемого из ДОО третьим лицам.

2.18. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле обучаемого, другой передается на группу.

2.19. Контроль движения контингента обучающихся в ДОО ведется в «Книге учета движения детей».

3. Отчисление обучающихся ДОУ.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ.

3.2. Отчисление обучающегося из ДОУ может производиться заведующим в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучаемого;
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ДОУ;
- в связи с прекращением образовательных отношений;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ;
- при достижении обучаемым возраста 8 лет;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.3. Заведующий ДОУ может перевести обучаемого из ДОУ в другое ДОУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении обучаемого с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

4. Управление и контроль.

4.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Правил приема в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.