

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 с.
Кузнецкое

Утверждаю

заведующий МДОУ Детский сад № 12 с. Кузнецкое

Савченко Н.И..

Приказ от « 25 » 08 2016 г № 7/1



**Положение о правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

II. Порядок приема воспитанников

4. Порядок комплектования МДОУ Детский сад № 12 определяется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В МДОУ Детский сад № 12 могут приниматься дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (исключительно).

6. Документы о приеме подаются в МДОУ Детский сад № 12 после получения места в соответствии с регулярными электронными расписаниями в целях реализации государственной и муниципальной услуги, предоставленной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления. Прием воспитанников в МДОУ Детский сад № 12 проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест по результатам конкурсного и тестового отбора кандидатов.

7. Прием в МДОУ Детский сад № 12 детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ «О порядке ввоза иностранцев в Россию» и оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка, зарегистрированного в форме электронного документа с идентификацией информационно-телекоммуникационной сетью общего пользования.

8. Заявления о приеме в МДОУ Детский сад № 12 в оригинальном иском документе, подписанном родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им лицом, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ Детский сад № 12. При регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка подписывается заведующим образовательной организацией, ответственным за прием документов и печатью МДОУ Детский сад № 12 с. Кузнецкое.

С. Кузнецкое

2016

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 с. Кузнецкое (далее МДОУ Детский сад № 12 с. Кузнецкое), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, присмотр и уход за детьми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общественным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014

2. Правила обеспечивают принцип равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приеме.

3. В приеме в МДОУ Детский сад № 12 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок приема воспитанников

4. Порядок комплектования МДОУ Детский сад № 12 определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В МДОУ Детский сад № 12 могут приниматься дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (включительно).

6. Документы о приеме подаются в МДОУ Детский сад № 12 после получения места в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления. Прием воспитанника в МДОУ Детский сад № 12 проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест по результатам массового и текущего комплектования.

7. Прием в МДОУ Детский сад № 12 детей 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 в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». МДОУ Детский сад № 12 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме в МДОУ Детский сад № 12 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ Детский сад № 12. При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией, ответственного за прием документов и печатью МДОУ Детский сад № 12 с. Кузнецкое

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ Детский сад № 12 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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 образовательной организации на время обучения ребёнка.

8. В заявлении родителями (законными представителями) 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) ребенка;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из

МДОУ Детский сад № 12.

Примерная форма заявления размещается МДОУ Детский сад № 12 на информационном стенде и на официальном сайте учреждения (Приложение 1)

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ Детский сад № 12, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Родители (законные представители) ребенка могут направлять заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 и другие документы в соответствии п.7 настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МДОУ Детский сад № 12с.Кузнецкое .

12. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. После приема документов, указанных в п.7 настоящих правил МДОУ Детский сад № 12 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения (Приложение 2).

15. Заведующий МДОУ Детский сад № 12 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ Детский сад № 12(далее –распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ Детский сад № 12заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

17. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МДОУ Детский сад № 12, регулируются Учредителем МДОУ Детский сад № 12, внутри детского сада – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ Детский сад № 12.

Целостность и единство приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

С. Кушнина

2016