

ПРИНЯТ

Протоколом Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №14 «Золотая рыбка»
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №14 «Золотая рыбка»

Т.А.Миронова
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Порядок приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №14 «Золотая рыбка» комбинированного вида города Кувандыка Кувандыкского района Оренбургской области»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад №14
«Золотая рыбка»
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок приема) разработан в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 25.10.2014 №2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением администрации муниципального образования Кувандыкский район от 19.01.2015г. №15-п «Об утверждении административных регламентов управления образования администрации муниципального образования Кувандыкский район Оренбургской области по представлению муниципальных услуг», постановление администрации муниципального образования Кувандыкский район от 16.06.2014г. «О закреплении территории муниципального образования Кувандыкский район за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования»

2. Настоящий Порядок приема определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Золотая рыбка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

3. Настоящий Порядок приема разработан в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

4. Настоящий Порядок приема должен обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной

территории муниципального образования Кувандыкский район, за которой закреплено Учреждение (далее закрепленная территория)

. 5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление уполномоченного учредителем Учреждения органа в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) следующих документов:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в Учреждение по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку приема. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В заявлении родители (законные представители) ребёнка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия. Имя. Отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителе) ребёнка.

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал 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";

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. 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. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение. Копии указанных документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

8. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить 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 в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение: Отсутствие свободных мест в Учреждении;— Наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком— Учреждения; Возраст ребенка более 7 лет;— Возраст ребенка менее 2 месяцев;— Подача родителем (законным представителем) заявления об— отказе в зачислении его ребенка в Учреждение; Непредставление документов указанных в пункте 7 настоящего— Порядка приема;

15. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с постановлением администрации муниципального образования Кувандыкский район Оренбургской области « О закреплении территории муниципального образования Кувандыкский район за муниципальными

образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования». Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального образования Кувандыкский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке установленном действующим законодательством.

18. Настоящий Порядок приема вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и подлежит рассмотрению и принятию на Общем собрании работников Учреждения.

19. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком приема подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами. Срок действия порядка не ограничен.