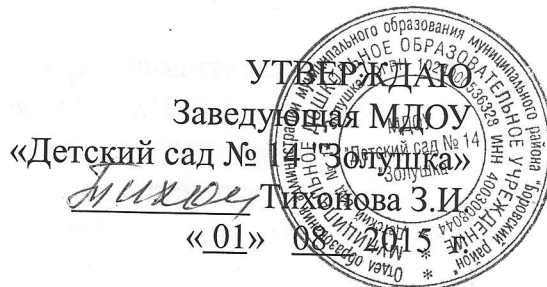


ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
Протокол от 26 августа 2015 г.
№ 01



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад № 14 "Золушка", осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08 апреля 2014г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 "Золушка» (далее Учреждение).

2. Порядок комплектования и приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено Учреждение.

2.4. 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.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданным отделом образования МО МР «Боровский район». Направление регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 "Золушка».

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

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.8. При приеме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждении через информационные стенды Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения (медицинская карта установленного образца) с отсутствием противопоказаний для посещения детьми Учреждения;

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

2.10. Для приема в Учреждение:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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, являющимися 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.

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

2.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.13. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.14. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).
- 2) Дата и место рождения ребенка.
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей).
- 4) Адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).
- 5) Контактные телефоны.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предъявляется руководителю Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

2.18. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений. После 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.19. В соответствии с федеральным законодательством родители (законные представители) ребенка заполняют доверенность, где указывают доверенных лиц, старше 14 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из Учреждения.

2.20. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов регистрирует:

-направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, в Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников .

2.21. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9., 2.10. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.