

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Д/С № 6 пгт.
Кировский»
от «03» октября 2016г. № 14/1



**Порядок приёма
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 пгт.Кировский Кировского района»
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработано в соответствии ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 237 от 29.12.2012г (статья 67), с приказом Министерства и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", административным регламентом администрации Кировского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», утвержденный постановлением администрации Кировского муниципального района от 04.08.2014г. № 531, Уставом МБДОУ «Д/С № 6 пгт . Кировский» (далее МБДОУ).

2. Приём в МБДОУ «Д/С № 6 пгт. Кировский»

- 2.1. Настоящий Порядок о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.2. Порядок приема обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории пгт. Кировский, при наличии свободных мест в МБДОУ могут быть приняты дети других территорий.
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 12 мая 2014г. Регистрационный № 32220.

- 2.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (отдел образования администрации Кировского муниципального района).
- 2.5. Прием в МБДОУ производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест, а формирование 1 (или 2-й младшей) младшей группы осуществляется в летний период с 1 июня по 31 августа.
- 2.6. Прием документов может осуществляться как в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, так и при личном приёме в отделе образования администрации Кировского муниципального района и в МБДОУ, на основании которых осуществляется постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.7. Родители (законные представители) ребенка с заявлением о приеме в МБДОУ предоставляют оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Порядка. Данный пакет документов предъявляется руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.8. Прием в МБДОУ 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 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).
9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

9.1. Для приема в МБДОУ «Д/С № 6 пгт. Кировский»:

а) для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) 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;

б) 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 ребенка.

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

10. 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 (медицинского заключения).

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

12. Реестр с информацией о детях, желающих посещать МБДОУ, поданных при личном приеме в учреждении, передается в отдел образования администрации Кировского муниципального района для внесения в электронный реестр.

13. Руководитель МБДОУ совместно со специалистом отдела образования с 01 по 20 мая текущего года составляют списки детей, которым предоставляются места, в соответствии с электронным реестром в установленном порядке.

Прием детей в МБДОУ в течение года на освободившиеся места осуществляется в соответствии с электронным реестром.

14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. МБДОУ знакомит 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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.

18. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №6 пгт. Кировский», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.