

ПРИНЯТО:
Решением Общего
собрания трудового
коллектива
Протокол № ____
___.20__ года.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад «Березка»
села Березняки
Воскресенского района
Саратовской области»
_____. Л.С.Зубкина
« ____ » 20__ г.

Приказ № ____ от ____ . ____ .20__ года.

**Положение
о порядке приёма детей
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Березка» села Березняки Воскресенского района
Саратовской области»**

**с. Березняки
2015 г**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Березка» села Березняки Воскресенского района Саратовской области» (далее МДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. МДОУ при приеме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, Административным регламентом комплектования учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Воскресенском муниципальном районе, Уставом МДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

2. Порядок комплектования МДОУ.

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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.

2.3. Правила приема в МДОУ «Детский сад «Березка» должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) ;

2.4. В приеме в МДОУ «Детский сад «Березка» 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" (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). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Воскресенского муниципального района.

2.5. Руководитель МДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Прием в МДОУ 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).

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

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

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 и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет / <http://berezka8.ucoz.ru>

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

Для приема в МДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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, 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 МДОУ на время обучения ребенка.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

2.10. 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 группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка приема МДОУ, руководитель МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка;

2.12. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.14. Группа комплектуется в соответствии с Уставом МДОУ и направлениями для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (путёвками), выданными Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области на основании данных учёта единой информационной ресурсной системы (ЕИР).

2.15. Детей в МДОУ направляет Учредитель в лице управления образования администрации Воскресенского муниципального района Саратовской области.

2.16. Направление для зачисления в МДОУ (путёвка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке, дату выдачи, сроки действия и является документом строгой отчетности в МДОУ.

2.17. Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 01 июля по 01 сентября, каждого календарного года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3. Порядок приема детей в МДОУ

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от одного года и шести месяцев (по Уставу) до 7 лет.

3.2. Прием детей в МДОУ осуществляется в срок с 01 июля по 01 сентября ежегодно на основании направления для зачисления в дошкольное учреждение (путёвки), выданной Управлением образования Воскресенского муниципального района Саратовской области.

3.3. В течение 15 дней после получения направления (путёвки) родитель (законный представитель) ребёнка обязан в течение 15 календарных дней обратиться с письменным заявлением в МДОУ о зачислении ребёнка (Приложение №1), предоставить направление (путёвку) в МДОУ. Направление (путёвка) регистрируется в «Журнале учета направлений в МДОУ» (прошнурованным, пронумерованным и скреплённым печатью и подписью руководителя).

3.4. Направление (путёвка) в МДОУ аннулируется в случае, если родитель (законный представитель) ребёнка не обратился с письменным заявлением в МДОУ и ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 16 дней с момента получения направления (путёвки).

3.6. При приеме детей в МДОУ родители (законные представители) представляют в МДОУ документы: направление-путёвку; письменное заявление о приеме ребенка в МДОУ и документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.7. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.8. При приеме ребенка в МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МДОУ;
- локальными и нормативными актами МДОУ.

3.9. При регистрации в МДОУ путёвки (направления), родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся направление на прохождение ребёнком медицинской комиссии, которая действительна 10 календарных дней со дня выдачи заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.10. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

3.11. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка (направление);
- медицинское заключение;
- договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в МДОУ;
- документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка указанные в заявлении о приёме ребёнка.

3.13. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении ребёнка в ДОУ.

3.14. Родитель, сдавший направление (путёвку) в МДОУ, но не прибывший по уважительной причине в МДОУ в течение 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

Действует до принятия новых правовых документов.