

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол от 14.10.2016г. №2

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МКДОУ  
«Мехонский детский сад»  
 Л.Н.Шербакова  
Приказ от 18.10.2016г. № 83/1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**МКДОУ «Мехонский детский сад»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Мехонский детский сад» (далее - детский сад), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное общедоступное дошкольное образование и является локальным нормативным актом детского сада.

**1.2.** Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от «29» декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО СанПиН 2.4.1.3040-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от «15» мая 2013 г;
- Уставом детского сада;
- иными правовыми актами в сфере образования.

**1.3.** Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в детский сад должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённых за администрацией Мехонского сельсовета из Деревни Ближняя Кубасова, деревни Ганичева, село Дальняя Кубасова, деревни Ленская, село Мехонское, деревни Дернова, село Изъедугино, деревни Лукина, деревни Ударник, деревни Усольцева.

**1.4.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в детский сад только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Шатровского района.

## **2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**2.1.** Заведующий детским садом обязан 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.

**2.2.** Детский сад размещает Постановление Администрации Шатровского района, о закреплении образовательной организации закреплённых за администрацией Мехонского сельсовета из Деревни Ближняя Кубасова, деревни Ганичева, село Дальняя Кубасова, деревни Ленская, село Мехонское, деревни Дернова, село Изъедугино, деревни Лукина, деревни Ударник, деревни Усольцева, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу: <http://mehonskyidetsad.ucoz.ru>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

**2.4.** Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования Администрации Шатровского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

**2.5.** Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка ( Приложение №1) 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).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) у ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) у родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. 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.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающие на закреплённой территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой 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.

Иностранцы 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.

**2.6.** 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.

**2.7.** 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.

**2.9.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад 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 2.4. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка предъявляются заведующему детским садом или лицу его замещающему в сроки, определяемые Отделом образования Администрации Шатровского района, до начала посещения ребенком детского сада.

### **3. Правила оформления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**3.1.** Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детского сада или лицом его замещающим, в «Журнале приема заявлений о приеме в учреждение» ( Приложение №2). 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 (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, фиксируется в « Журнале регистрации расписок в получении документов учреждением» (Приложение № 4).

**3.2.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.4. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в детский сад. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**3.4.** После приема документов, указанных в 2.4. настоящего Порядка, детский сад заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка с последующей фиксацией в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам с родителями (законными представителями)» (Приложение № 5).

**3.5.** Заведующий детским садом издает распорядительный акт 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

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