



МБДОУ д/с № 21

Татаренко

Приказ № 134 от 31.05.2018

ПРАВИЛА приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 21

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад комбинированного вида № 21 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 21), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ д/с № 21 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края и муниципального образования Тимашевский район 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. 2216; 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.

3. Правила приема в МБДОУ д/с № 21 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ д/с № 21 обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБДОУ д/с № 21 может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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. 2216; 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 в МБДОУ д/с № 21, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление

образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Управление образования).

6. При приеме в МБДОУ д/с № 21, заведующий или уполномоченным им должностное лицо, ответственное за прием документов, обязаны 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.

МБДОУ д/с № 21 размещает распоряжение главы администрации муниципального образования Тимашевского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, 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 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 21. 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.

7. Прием в МБДОУ д/с № 21 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с № 21, при наличии выписки из протокола о комплектовании, выданной Управлением образования в рамках муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации (детские сады), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МБДОУ д/с № 21 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. 3021).

МБДОУ д/с № 21 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) 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 МБДОУ д/с № 21 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 МБДОУ д/с № 21:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 21 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 МБДОУ д/с №21 на время обучения ребенка.

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 психолога – медико - педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 21 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. 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 (**приложение №2**).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с № 21 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя д/с № 21 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ д/с № 21 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 21 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 21 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 21 (**приложение №3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение №4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №21, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ д/с № 21.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 21.

Место в МБДОУ д/с № 21 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, д/с № 21 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**приложение №5**).

17. Заведующий МБДОУ д/с № 21 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 21 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде д/с № 21 и на официальном сайте д/с № 21 в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 21, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 21, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.