

Принято: на Совете педагогов
протокол № 3
от 29.01 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом заведующего МКДОУ
«Любимовский детский сад»
от 29.01 2016 № 2-3
Л.Ф.Шкодина



**Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
«Любимовский детский сад»
Кореневского района Курской области**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МКДОУ).

2. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года (при наличии групп соответствующего возраста) до 7 лет.

3. В МКДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которым закреплено МКДОУ (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района.

5. МКДОУ 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, размещенными на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием детей в МКДОУ осуществляется ежегодно с 01 июня по 31 августа. Далее прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в МКДОУ, после получения путевки в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением по образованию, опеке и попечительству администрации Кореневского района, по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в МКДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием в МКДОУ 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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, согласно приложению 1 к настоящему Порядку размещенному МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

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

10. Для приема в МКДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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 документов при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

11. Факт приема документов родителями (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ электронным сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в составе 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 руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МКДОУ, до начала посещения ребенком МКДОУ.

12. Заявления о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. Место в МКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ

в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

5 (Пяти) листах

Заведующий МК ДОУ «Любимовский детский сад»

Л.Р. Шкодина

