

Согласовано:
Председатель ПК МДОБУ
детский сад общеразвивающего
вида № 21 г.Белорецк
А.Н.Васюкова
Протокол № 29 от
«14» марта 20 16 г.

Утверждаю:
Заведующая МДОБУ
детский сад общеразвивающего
вида № 21 г.Белорецк
Л.С.Мясникова
Приказ № 32
от «14» марта 20 16 г.



Порядок
приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования, а так же в группу семейного воспитания
осуществляющую присмотр и уход за воспитанниками
Дошкольной образовательной организации
Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №21 «Березка» г.Белорецк
муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан

Обсуждено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 8 от
«14» марта 2016г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в Дошкольную образовательную организацию Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 21 «Березка» муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее-ДОО) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 года № 466, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава ДОО определяет правила приема детей в ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, или приема детей в группу семейного воспитания осуществляющую присмотр и уход за детьми.

1.2. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, при этом для решения вопроса о устройстве детей в другую общеобразовательную организацию родители (законные представители) обращаются непосредственно в орган исполнительной власти.

2. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам.

2.1. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) при приеме в ДОО с Уставом, лицензией, локальными нормативными актами, образовательной программой. Копии указанных документов и сроки приема документов размещаются на официальном сайте ДОО в сети Интернет и на информационном стенде ДОО. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием указанного заявления ДОО может осуществлять в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. В заявлении о приеме ребенка в ДОО родители (законные представители) ребенка указывают 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), данные о регистрации ребенка по месту жительства;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.5. Прием детей впервые поступающих в ДОО осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в ДОО родители (законные представители) детей предъявляют:

2.6.1. 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;

2.6.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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 ДОО на время обучения ребенка.

2.7. 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема ребенка в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

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

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема вышеуказанных документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, или договор на осуществление присмотра и ухода за ребенком (если направление получено в группу семейного воспитания).

2.16. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета, в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Обсуждено и принято на общем собрании родителей.

Протокол № 2 от «14» марта 2016 г.