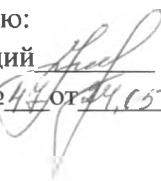


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 с. Месягутово муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан**

Утверждаю:
заведующий  Шалашова И.В.
Приказ № 47 от 24.05.2019 г.

**Порядок
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, в том числе по
адаптированным образовательным программам дошкольного
образования**

Принято педагогическим Советом
протокол № 5 от 24.05.2019 г.
принято Советом родителей
протокол № 3 от 20.05.2019 г.

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам (далее - Порядок) в МБДОУ детский сад №4 с. Месягутово муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 293 от 8 апреля 2014 года Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г., Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Дуванский район Республики Башкортостан от 16.05.2019 г. № 491.

1.2. Настоящий порядок принят с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 4 с. Месягутово (далее – образовательная организация) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам.

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного МКУ «Отдел образования Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан», заявления родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения.

Прием детей в группы компенсирующей направленности (логопедические группы), комбинированной направленности, осуществляется только с

Прием детей в группы компенсирующей направленности (логопедические группы), комбинированной направленности, осуществляется только с согласия родителей и на основании заключения зональной психолого-педагогической комиссии.

2.2. Возраст приема детей в образовательную организацию с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Прием детей в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием в образовательную организацию 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-коммуникативной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Прием в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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 месту пребывания. Родители, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем образовательной организации 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, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным программам, с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМП комиссии.

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.9. Прием ребенка в образовательную организацию оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих образовательную организацию, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

2.11. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

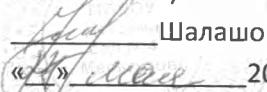
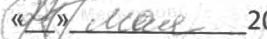
2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, регулируются Учредителем образовательной организации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 5 листах(е)
заведующим МБДОУ детский сад
№4 с. Месягутово

 Шалашова И.В.
 «10» января 2019 г.