

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Советский детский сад № 37»
(МДОУ «Детский сад № 37»)

Приказ № 161⁴

г. Советск

«13» сентября 2019 г.

Об утверждении порядка приёма воспитанников в ДОУ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок приема обучающихся в МДОУ «Детский сад № 37»» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 37»



Ж.В. Конычева

Исп. Богуш В.В.
Телефон: 7-40-57

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Советский детский сад № 37»
(МДОУ «Детский сад № 37»)**

Приложение № 1
к приказу № 117 от 13.09 2019.

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
МДОУ «Детский сад № 37»

Протокол № 4 от 13.09 2019г.

Согласовано с родительским комитетом

МДОУ «Детский сад № 37»

 Л. М. Душакова

ПОРЯДОК

**приема обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Советский детский сад № 37»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад № 37» (далее – Порядок, Детский сад) регламентирует процедуру приема в детский сад обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании: Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием на обучение по основным образовательным программам обеспечивается гражданам, имеющим право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад. Прием на обучение в Детский сад проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Фиксируется также согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Порядок приема и зачисления в учреждение регламентируется Административными регламентами предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденными администрацией Щекинского района.

2. Порядок приема в Детский сад

2.1. Прием в Детский сад проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме.

Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Заявление о постановке на учет ребенка в Детский сад подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ. Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.3. Для постановки ребенка на учет родителями в Детский сад предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; документа, подтверждающего назначение опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);

- копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа);

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) с предоставлением оригинала документа.

2.4. Для зачисления ребенка в Детский сад родителями предоставляются:

- заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, указываются сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- медицинское заключение, на основании которого осуществляется прием детей, впервые поступающих в дошкольное отделение;

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад 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;

- 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 Детском саду на время обучения ребенка.

Требование предоставления иных документов для приема детей в дошкольное в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.5. Руководитель заключает договор между заявителем и учреждением и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов о зачислении ребенка в Детский сад:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- заявление не содержит установленных сведений;
- к заявлению не приложены необходимые документы, соответствующие требованиям п. 11 Административного регламента;
- ребенок либо не достиг возраста приема, либо перешел возраст для приема, определенный уставом учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования;
- отсутствие медицинского заключения, на основании которого осуществляется прием детей, впервые поступающих в учреждение.

В случае подачи заявления с использованием портала Госуслуг информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Если указанные причины для отказа в приеме документов в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении и приеме ребенка в дошкольное отделение:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- представлены недостоверные документы и сведения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- неявка заявителя с необходимыми документами в течение 30 календарных дней после получения направления ребенка в ДООУ.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Зачисление в Детский сад оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт Детского сада в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.