

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 20.06.2019 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад № 38»
Артемовского городского округа
от 28.06.2019 № 68-о
(с изменениями от 17.12.2019 №
150/1-о)

заведующий

Т.А.Рослая

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 38»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема граждан (далее – детей) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и Уставом МБДОУ детского сада № 38.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан в МБДОУ детский сад № 38 (далее – ДОУ) и в первую очередь обеспечивает прием в ДОУ граждан, проживающих на территории Артемовского городского округа, закрепленной за ДОУ территории:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38» Артемовского городского округа	тупик Братский
	с/т «Дружба»
	с/т «Дубки»
	с/т «Ива»
	с/т «Ивушка»
	с/т «Ландыш»
	с/т «Лебединая падь»

	с/т «Лебединое»
	с/т «Луговое-1»
	с/т «Луговое-2»
	с/т «Луговое-3»
	с/т «Родничок»
	с/т «Энергетик-1»
	с/т «Энергетик-2»
	с/т «Ягодка»
	ул. Александрова
	ул. Барнаульская
	ул. Братская
	ул. Бурденко
	ул. Веденеева
	ул. Волхова
	ул. Днепростроевская
	ул. Добровольского
	ул. Каширская
	ул. Кржижановского
	ул. Ладыгина
	ул. Майхинское шоссе
	ул. Пархоменко
	ул. Петрова
	ул. Суворова
	ул. Яблочкина

1.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Артемовского городского округа.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Документы о приеме подаются в ДООУ на основании полученного направления в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в ДООУ 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. При приеме детей в ДОО родители (законные представители) знакомятся с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО, распорядительным актом администрации Артемовского городского округа о закрепленной территории, правами и обязанностями воспитанников. ДОО размещает копии данных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников, распорядительным актом администрации Артемовского городского округа о закрепленной

территории 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. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.11. Заявление о приеме в ДОУ (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

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

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ДООУ. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.14. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- а) направление, выданное управлением образования администрации Артемовского городского округа;
- б) заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- в) копия свидетельства о рождении ребенка;
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- д) договор об образовании при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.16. Начисление родительской платы за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в ДООУ.

2.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку приема граждан в МБДОУ
детский сад № 38 на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ детский сад Артемовского городского округа**

от гр. _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный № _____

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)	
4.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5.	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	
6.		
7.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.