

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ « _____ »

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № « _____ » (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Постановлением МО «Кяхтинский район» от 03.02.2015 г. №39 «Об утверждении Административного регламента муниципального образования «Кяхтинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Кяхтинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Кяхтинский район», Уставом МБДОУ « _____ ».
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
4. Порядок приема в ДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Районное управление образования МО «Кяхтинский район».
6. ДОУ 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.

ДОУ размещает распорядительный акт МО «Кяхтинский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. В ДОУ принимаются дети в возрасте **от 2 лет до 7 лет**.

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

9. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления, выданного МКУ Районное управление образования МО «Кяхтинский район» согласно Административному регламенту муниципального образования «Кяхтинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Кяхтинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Кяхтинский район», утвержденному Постановлением МО «Кяхтинский район» от 03.02.2015 г. №39.

10. Прием в ДОУ 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 ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

В заявлении 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);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании соответствующего медицинского заключения.

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

б) 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.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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 (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных»).

13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка предъявляются заведующей ДОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДОО.

14. В ДОО ведется журнал приема заявлений о приеме в ДОО. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей 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.

15. 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 ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) обучающихся. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

17. Заведующий 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Отчисление обучающегося из ДООУ возможно:

В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования (получения образования).

Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ДООУ.