

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Теремок» с.Залесье»  
Симферопольского района Республики Крым

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

  
О.В.Щербак

Протокол № 3  
«22» марта 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Теремок» с.Залесье»

  
В.Б. Андреева

Приказ № 60-0  
«22» марта 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема детей в ДОУ**

с.Залесье

2016г.

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам (далее - порядок) определяет приём граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» с.Залесье» Симферопольского района Республики Крым (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении Порядка письма на обучения по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации от 25 июня 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Порядок обеспечивает приёмом в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получения дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ на основании статьи 67 пункт 3 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования или органы местного самоуправления, осуществляющий управления в сфере образования.

5. Заведующей МБДОУ знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников на основании части 2 статьи 55 ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании»

ДОУ размещает образовательный акт органа местного самоуправления муниципального района, районного округа о закреплении образовательных организации за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

Копию указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернета. Факт ознакомлений родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. В МБДОУ принимают детей в возрасте от 3 лет до 7 лет.

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

8. Пакет документов о приеме/зачислении подается в МБДОУ, согласно очерёдности, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления Симферопольского района, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Приём осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации в соответствии требования действующего миграционного законодательства Российской Федерации, и ребёнка.

В личном заявлении родителей (законных представителей) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес место жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

е) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего использования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации (фиксируется подписью);

ж) согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка фиксируется подписью согласно порядка, установленного законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27 июня 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»).

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

Документы для приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (копию и оригинал):

а) свидетельство о рождении ребёнка или документ, или подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

б) свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лиц без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане или лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

в) медицинское заключение (форма №026 и карта профилактических прививок форма №063) согласно пункта 11.1 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении (СанПиН 2.4.1..3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организациях»;

г) документ на получение льготы по оплате за содержания ребёнка;

д) иные документы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Крым.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребёнка.

11. Требование представленных иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктов 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемыми учредителем МБДОУ, до начала посещения ребёнком.

12. Заявления о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется заведующем или уполномоченным им должностным лицом, в журнале приёмы заявлений о приёме в МБДОУ. После регистрации заявления родителя (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информации о



регистрационном номере заявлении о приёме ребёнка, перечне представленных документов. Расписка (приложение №2) заверяется подписью заведующего или должностного лица.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимых для приёма документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в представленных местах в МБДОУ.

Место ребёнку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

15. Заведующий издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернета.

Ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в представлении мест в образовательной организации, в порядке представления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прошито, пронумеровано

И скреплено печатью

*mfsh*

Заведующий

*[Signature]*

Андреева В.Б.

Листа(ов)

«12» *сентября* 2016г.

