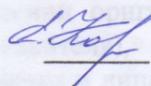


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 41 «Кораблик»

СОГЛАСОВАНО
Протоколом
Управляющего совета
МДОУ – детского сада
№ 41 «Кораблик»
города Серпухова
от 19.09. 2014 года № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ – детским садом
№ 41 «Кораблик»
№ 103-ОД от 22.09.2014

 Е.Ю. Корякина

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке приёма воспитанников
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 41 «Кораблик»
города Серпухова
по образовательным программам дошкольного образования»

1. Настоящее Положение «О порядке приёма воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 41 «Кораблик» города Серпухова на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Положение) разработано на основании Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяет порядок приёма граждан в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 41 «Кораблик» (МДОУ – детский сад № 41 «Кораблик»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация).

2. Приём в образовательную организацию осуществляется в соответствии с правилами приёма на обучение в образовательной организации.

3. Правила приёма в образовательную организацию должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

5. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии мест.

6. Документы о приёме подаются в образовательную организацию при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

7. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, 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 места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

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

9. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

10. Для зачисления ребёнка в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на всё время обучения ребёнка.

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

13. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие вышеуказанные документы настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

15. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте, как дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приёма документов, указанных в настоящем положении, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

18. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

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

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
МДОУ – детским садом
№ 41 «Кораблик»
№ 193-ОД от 22.09.2018

Прошито, пронумеровано и скреплено
на 4 (четыре) листах
Заведующий МДОУ-
детским садом № 41
«Кораблик»

Е.Ю. Корякина
Е.Ю. Корякина

