

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ № 12 «Журавушка»

Протокол № 1
от «28» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МБДОУ № 12 «Журавушка»



Н.М. Сашук

от «30» 08 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРЕМА В МБДОУ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке приема детей в МБДОУ разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного комбинированного вида детского сада № 12 «Журавушка» (далее МБДОУ) на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, в соответствии с Постановлением администрации городского округа Мытищи «Об утверждении Положения «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи» № 735 от 18.03.2016 г., Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 08.04.2014 г., Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» №3668 от 13.09.2016г.

1.2. Настоящий порядок приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В МБДОУ

2.1. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей):

- С Уставом МБДОУ;
- С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- С образовательными программами;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти городского округа Мытищи.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- Личного заявления родителя (законного представителя) ребенка
- Оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы, предъявляемые

в соответствии с порядком, предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации.

2.6. Прием детей впервые поступивших в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты ребенка).

2.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.
- 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

2.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускаются.

2.9. 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-медикопедагогической комиссии.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом МБДОУ фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

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

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

2.15. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили, все необходимые документы, указанные в пунктах 2.4 и 2.7, не зачисляются в МБДОУ и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Всего прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
4 листов



Заведующий
МБДОУ № 12 «Жураву»
Н.М.Сау