

ПРИНЯТО:
Заседанием Совета родителей
МАДОУ «Детский сад №4»
протокол № 1
от 11.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №4»
№ 136 от 06.11.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4», осуществляющие образовательную деятельность по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Учреждение).
- 1.2. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Пермского края 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", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Чернушинского муниципального района, утвержденного постановлением главы Чернушинского муниципального района, с настоящим Положением.
- 1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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".

2. Порядок приема в Учреждение

- 2.1. Документы, необходимые для приема обучающегося в Учреждение, принимает заведующий по понедельникам с 14.00 до 17.00.
- 2.2. Учреждение 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, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района.

- 2.3. Копии указанных в п. 2.2. документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Прием заявлений на прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Документы, необходимые для приема воспитанников в Учреждение

- 3.1. Прием в Учреждение 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 - 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.
- 3.2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, направления (путевки) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемого органами местного самоуправления.
- 3.3. 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.
- 3.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Заявление о приеме в Учреждение

- 4.1. 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.
- 4.2. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 4.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (на время отсутствия руководителя), в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5. Прием в Учреждение

- 5.1. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 5.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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 образовательной организации в сети Интернет.
- 5.3. После издания Распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 5.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.