



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, 203-в, тел. (8-496) 547-38-00, факс (8-496) 547-38-00

П Р И К А З

От 20.10.2014 № 484

Об утверждении Порядка приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные
дошкольные образовательные учреждения
Сергиево-Посадского муниципального района

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с целью установления единых требований к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок приёма граждан приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского муниципального района (далее Порядок) (прилагается).

2. Отделу дошкольного образования управления образования (Т.А. Лейкова):

2.1. Довести Порядок до сведения руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района.

2.2. Обеспечить размещение Порядка на официальных сайтах администрации Сергиево-Посадского муниципального района и управления образования.

2.3. Ежегодно осуществлять контроль исполнения руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района требований Порядка.

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений:

3.1. Принять настоящий Порядок к исполнению.

3.2. Привести в соответствие с действующим законодательством, настоящим Порядком правила приема граждан в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Н.А. Уфимцеву.

Заместитель Главы администрации
муниципального района – начальник
управления образования

О.К. Дударева

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения Сергиево-Посадского муниципального
района**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее-МДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Сергиево-Посадского муниципального района.

2. Цель настоящего Порядка – обеспечение прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в части приема граждан в муниципальные образовательные учреждения, а также установление единых требований к порядку приема граждан в МДОУ Сергиево-Посадского муниципального района.

3. Данный Порядок учитывает разграничение полномочий между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Управление образования) и МДОУ Сергиево-Посадского муниципального района по приему граждан в МДОУ.

4. Управление образования организует получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МДОУ.

5. МДОУ обеспечивают прием детей, проживающих на территории, закрепленной за МДОУ и имеющих право на получение дошкольного образования.

6. Правила приема в конкретное дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

7. Правила приема в МДОУ должны обеспечивать прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МДОУ должны обеспечивать также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

8. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

9. МДОУ обязано ознакомить 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.

10. МДОУ размещают Постановление Главы муниципального района «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями Сергиево-Посадского муниципального района», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

12. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставляемой управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

13. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»). Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) 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. Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте.

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

Для приема в МДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) 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 заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

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

15. Требование предоставления иных документов для приема детей в МДОУ в части,

не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ 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.

17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.13 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 20 дней, до начала посещения ребенком МДОУ.

18. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20. После приема документов, указанных в п.13 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.12 настоящего Порядка.

22. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

23. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в МДОУ, не урегулированные и не предусмотренные настоящим Порядком, конфликтные ситуации по вопросам приема граждан в МДОУ разрешаются Управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 203-в, т. 8(496) 547-38-00, 8(496) 547-42-84).