

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 47»
Белова А.М.
Приказ от « 7 » 2019 № 1



**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования и отчисления в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский
сад общеразвивающего вида № 47»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (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 МБДОУ Сергиево-Посадского муниципального района.

3. Данный Порядок учитывает разграничение полномочий между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Управление образования) и МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47» Сергиево-Посадского муниципального района по приему граждан в МБДОУ.

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

5. МБДОУ обеспечивают прием детей, проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ 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, МБДОУ самостоятельно.

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

8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ 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. МБДОУ 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. МБДОУ 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 МБДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

12. Документы о приеме подаются в МБДОУ, 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 МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (*Приложение №1*) 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 МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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

Для приема в МДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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. Иностранцы 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 20 дней, до начала посещения ребенком МБДОУ.

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

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 МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

21. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее Приказ) в течении трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.12 настоящего Порядка.

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

23. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в МБДОУ, не урегулированные и не предусмотренные настоящим Порядком, конфликтные ситуации по вопросам приема граждан в МБДОУ 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).

Порядок отчисления

1. По личному заявлению Родителя (законного представителя) (*Приложение №2*)

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 47»
Беловой А.М.

(Ф.И.О. родителя)

(проживающего по адресу)

заявление

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу Вас зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 47» реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу

Язык образования

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса дошкольного учреждения, с приказом по ДОУ об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, приказом управления образования о закреплении территории за дошкольным образовательным

учреждением, а также адресами и телефонами Учредителя, органа управления образования.), ознакомлен:

(подпись)

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о родителях

Мать (ФИО телефон) _____

Отец: (ФИО, телефон) _____

Регистрационный № _____ « _____ » 20 ____ г.

Приложение №2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 47»
Беловой А.М.

От _____

Проживающей(его) по адресу:

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из числа воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 47» с

(число, месяц, год)

в связи _____
(указать причину)

Примечание:

Дата _____

Подпись _____