

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение г. Хабаровска «Детский сад № 75»*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАДОУ № 75**

Хабаровск
2014г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий МАДОУ № 75

Л.Б. Афанасьева

2014г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАДОУ №75

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ № 75 (далее - ДОУ) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказа Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации 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" и Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
3. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
5. В приеме в ДОУ 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».
6. ДОУ 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.

1. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ и путевками (направлениями), выданными Управлением образования администрации города Хабаровска.

2.2. Детей в ДООУ направляет комиссия по комплектованию Управления образования администрации города Хабаровска.

2.3. Путевка (направление) на ребенка в ДООУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование детей в ДООУ осуществляется в срок с 01 июля по 30 сентября ежегодно.

2.5. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения направления предоставляемого Учредителем.

2. Порядок приема детей в учреждение

3.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет:

- В группы раннего возраста с 2-х до 3-х лет;
- В группы общеразвивающие – с 3-х до 7 лет;

3.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании путевки (направления) для зачисления в ДООУ, заверенной подписью начальника управления образования администрации города Хабаровска.

3.3. В течение 10 дней после получения, путевку (направление) необходимо предоставить в ДООУ.

3.4. Путевка (направление) в ДООУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины до 01 октября текущего года, а также при доукомплектовании в ДООУ в течение месяца с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путевки (направления) в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. Прием в ДООУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.7. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.8. 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.

3.9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

3.11. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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.

3.12. 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.

3.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом ДООУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой ДООУ;
- положением о платных услугах;

3.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ 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)»).

3.18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.19. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.21. После приема документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.22. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

3.25. Зачисление ребенка в ДООУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.26. Ребенок, сдавший путевку (направление), но не прибывший по уважительной причине в ДООУ в течение трех месяцев с момента ее выдачи, лишается места.

В данном документе прошито,
пронумеровано, скреплено печатью:
5 (* ) лист(а,ов)
Зав. МАДОУ № 75  Л.Б.Афанасьева