

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район протокол № 5 от 30 марта 2018.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ТК МАДОУ д/с к/в № 15
Н.В. Евтушенко
«30 марта» 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с к/в № 15
Н.Л. Ажинова
«30 марта» 2018 г.

Порядок приема

на обучение по образовательным программам в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МАДОУ д/с к/в № 15), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).
2. Помимо настоящего Порядка прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными

правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации муниципального образования Славянский район «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Славянский район».

4. Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещается: на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; на информационном стенде учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. В Учреждении принимаются дети с 2 лет на основании медицинского заключения и направления, выданного управлением образования муниципального образования Славянский район.

6. Документы для зачисления в Учреждение принимаются в течение календарного года при наличии свободных мест. Прием документов ведется в приемной заведующего Учреждением.

7. 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 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032)

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).

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение № 1)

8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

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-медико-педагогической комиссии.

10. Требования представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю учреждения для регистрации, в течение 30 рабочих дней, до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 2**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя учреждения и печатью образовательной организации.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 3, № 4, № 5**). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

15. Зачисление в учреждение оформляется приказом заведующего учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ заведующего учреждением в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет и хранится в течение одного месяца.

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

17. Учет движения детей ведется в Книге учета движения детей.