

1. Настоящие Правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Скородумский детский сад Малышок" разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г N 273-ФЗ "Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 09.07.2012г № 530 «О закреплении микрорайона школы и детского сада» и устанавливают порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Скородумский детский сад Малышок" (далее - МДОУ).

2. В МДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) - дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Правила приема в МДОУ обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Регистрация приема граждан в МДОУ ведется в строгом соответствии с книгой «Регистрация приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками МДОУ» **(Приложение № 5).**

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158523/?dst=100762) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в конкретную МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158523/?dst=101173) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326;N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МДОУ родители [(законные представители)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158523/?dst=100762) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», осуществляющий управление в сфере образования

6. МДОУ при приеме 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.

МДОУ размещает приказ Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Направления (путевки) регистрируются в МДОУ в журнале регистрации направлений **(приложение № 4).**

9. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162662/?dst=100091) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства РоссийскойФедерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями [(законными представителями)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) 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.

Примерная форма заявления **(Приложение № 1)** размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители [(законные представители)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) 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 заверенным в установленном [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156212/?dst=100365) переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. 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

13. Родители [(законные представители)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) 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 в соответствии с [пунктом 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p64) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного [документа](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/), удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p68) настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. 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 **(Приложение №2)**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в 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 **(Приложение №3)**.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p68) настоящего Правила, 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.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p68) настоящего Правила, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями [(законными представителями)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) ребенка.

17. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- в первую очередь принимаются: дети инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

18. Руководитель образовательной организации 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p64) настоящего Правила.

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

Приложение N 1

форма заявления

Дата регистрации

Заведующей муниципальным дошкольным

образовательным учреждением

"Скородумский детский сад Малышок"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу

Заявление

Прошу принять моего ребенка,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И. О.ребенка), (дата рождения)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Скородумский детский сад Малышок"

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(желаемое время зачисления)

Паспортные данные одного из родителей (законных представителей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имею льготы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (льготы на первоочередное (внеочередное зачисление)

С Уставом, лицензией, общеобразовательной программой ДОУ, с положением по режимом занятий, правилами приема детей в ДОУ, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, с положением о защите персональных данных в ДОУ, с положением о родительском собрании в ДОУ, с положением о родительском комитете в ДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата, подпись)

Приложение:

1. копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка

Или документ, подтверждающий право на опеку и попечительство над ребенком (детьми).

1. копия документов, подтверждающих наличие льгот для первоочередного приема ребенка в МДОУ
2. копии свидетельства о рождении ребенка (детей),
3. Другие документы предоставляются только для подтверждения прав:

- на первоочередное (внеочередное) зачисление в МДОУ;

- на предоставление льгот по возмещению платы за содержание детей в МДОУ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись (расшифровка)

Приложение N 2

Журнал регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N регист-рации  | Дата регист-рации  | Фамилия, имя ребенка  | Дата рождения | Почтовыйадрес  | Номер МОУ  | Примечание (льготы для получения места в ДОУ) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА РАСПИСКИ

 РАСПИСКА

 Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

В том, что МДОУ "Скородумский детский сад Малышок" получил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Следующие документы:

1. регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ксерокопия паспорта (фото, прописка на имя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ксерокопия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи подпись и фамилия выдавшего расписку

М.П.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи подпись и фамилия получившего расписку

Приложение N 4

Журнал регистрации направлений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № направлевления | Регист-рацион-ный номер  | Дата выдачинаправления | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | Номер МОУ  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

Журнал

регистрация приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками муниципального образовательного учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Датарегистрации | Ф.И. О.ребенка | Дата рождения | Домашний адрес,телефон | Ф.И.О.матери,отца,паспортные данныеодного из родителей | ЛьготыДля получения меставучрежде-нии | Жела-емое времяприемаребен-ка | При-мечание | ПодписьРодителя(законногопредста-вителя) | ДатаЗачисления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |