

Принят с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 4 от « 11 » 12 2015 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад «Сказка»  
*Бордаева С.В.*  
Приказ № 66 « 15 » 12 2015 г.



**Порядок приема  
на обучение по образовательным программам  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«детский сад «Сказка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Сказка» регулирует правила приема воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — ДОУ)
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 г. №32220), действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ «Детский сад «Сказка» за счет бюджетных ассигнований бюджетов Республики Калмыкия и Администрации Октябрьского районного муниципального образования РК осуществляется в соответствии с Международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 1.4. Настоящий Порядок приема в ДОУ обеспечивает прием 160 детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, проживающих на территории поселка Большой Царын.
- 1.5. В случае отсутствия свободных мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее учреждение), вправе обратиться в Отдел образования Администрации Октябрьского районного муниципального образования п. Большой Царын
- 1.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.7. Руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ, права и обязанности воспитанников.
- 1.8. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования Администрации Октябрьского районного муниципального образования РК по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОУ

2.1. Прием детей осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка, путевки выданной Отделом образования Октябрьского РМО РК при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в соответствии с приложением №1)

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

2.3. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории поселка Большой Царын, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 территории поселка Большой Царын 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, не проживающих на закрепленной территории, 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 МКДОУ «Детский сад «Сказка» на время обучения ребенка.

2.4. 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.

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) одним из следующих способов:

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.oktroo@mail.ru](mailto:www.oktroo@mail.ru).

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.1.8 настоящего Порядка.

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), другие документы в соответствии с п.2.3 Порядка приема предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Отделом образования Администрации Октябрьского РМО РК до начала посещения ребенка ДОУ.

2.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченными им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Форма журнала регистрации представлена в приложении №3.

2.10. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые документы для приема документы в соответствии с п.2.3 Порядка приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места ДОУ. Место в ДОУ предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в п.2.3 Порядка приема МКДОУ «Детский сад «Сказка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Руководитель ДОУ 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 ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 1.7 Порядка приема.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных при приеме документов.

Личное дело хранится в ДОУ в течение всего времени обучения ребенка.