

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454030, г. Челябинск, Александра Шмакова, 25, тел./ 245 – 25 – 31/ 245 – 25 – 32

ПРИНЯТО:

с учётом мнения
Совета МАДОУ «ДС № 26г
Челябинска»
протокол № 11 от 11.05.16

УТВЕРЖДЕНО:

приказом № 33/02 от 11.05.16
Заведующий МАДОУ «ДС № 26
г Челябинска»
А.А. Кадирова



Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 26 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 г. Челябинска» (далее - Порядок) определяет правила приёма воспитанников в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» (далее ДОУ) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приёма воспитанников в ДОУ разработан на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

II. Правила приёма воспитанников в ДОУ

3. Получение дошкольного образования в ДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев до 7 лет, в зависимости от имеющихся условий, с 2-х месяцев до 2-х лет осуществляется присмотр и уход, с 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная

территория).

6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Администрация ДООУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте <http://madou26> ДООУ в сети Интернет.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

9. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Документы о приеме родителями (законными представителями) воспитанника подаются в ДООУ на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения а рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

11. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

12. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) воспитанника;

г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

13. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ [http:// madou26](http://madou26) в сети Интернет.

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

15. Для приема воспитанников в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающие 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 ребёнка 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;

в) родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

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

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения воспитанника.

18. 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.

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

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

21. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника

фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ 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 11 настоящих Правил.

23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

24. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДОУ.

26. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

28. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

29. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ <http://> в сети Интернет.

30. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.