

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета М / Н.П. Дектярёва

Протокол № 2 от 24.02.14

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Лесная сказка»

Т.Г. Моргачева

Приказ № 2 от 24.02.14



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ «Лесная сказка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует Порядок приема детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Имбинский детский сад «Лесная сказка» (далее -ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом МО РФ от 08.04.2014 № 239 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13"Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

1.3. Порядок обеспечивает прием в ДОУ всех граждан в возрасте от 2 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест. Основное комплектование осуществляется с 1 по 31 августа ежегодно.

### 2. Перечень документов, предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме ребенка в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении следующих документов: а) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; б) Медицинское заключение учреждения

здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф26); с) Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); д) 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 – для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории.

2.2. 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.

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

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

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

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

### 3. Порядок приема в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры по приему ребенка в ДОУ является: - направление для зачисления ребенка в ДОУ, выданное управлением образования Администрации - обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребенка в ДОУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ.

3.2. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ или уполномоченным лицом.

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

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) 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).

3.5. Подача заявления о приеме ребенка в ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка посредством: - личного обращения родителей (законных представителей) в ДОУ; - направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ.

3.5.1 При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка: - устанавливается личность родителей (законных представителей) ребенка; - регистрируется заявление в Журнале регистрации направлений, заявлений родителей очередников; - выдается уведомление (Приложение № 2) о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в ДОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДОУ.

3.5.2. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ: - регистрирует заявление в Журнале регистрации направлений, заявлений родителей очередников; - направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка уведомление (Приложение № 2) о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в ДОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДОУ.

3.6. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.7. После предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов (пункт 2 настоящего положения):

3.7.1 с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

3.7.2. Издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.7.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7.4. Вносится запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть в случае отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 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). 4.2. Отказ в приеме ребенка в ДОУ оформляется руководителем ДОУ (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в ДОУ (Приложение № 4).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования Администрации города Иванова, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.