

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 им. Ю.А. Гагарина»

Принят Советом учреждения
Протокол от 25.12.2013г № 2

Утвержден
приказом заведующего
от 26 января 2014г № 12- ОД



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом от 8 апреля 2014 г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и регулирует отношения, связанные с реализацией прав ребёнка на общедоступное бесплатное дошкольное образование, устанавливает правила и порядок приёма детей в образовательную организацию.
2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ № 1 им. Ю.А. Гагарина (далее Учреждение).
3. В Учреждение принимаются дети от 2 до 7 лет, проживающие на территории муниципального образования «Анивский городской округ» и имеющие право на дошкольное образование. Дети, не проживающие на территории Анивского городского округа, могут быть зачислены в Учреждение при наличии в Учреждении свободных мест и отсутствия очередности детей данной возрастной категории.
4. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.
5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме детей только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.
6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей). Также, дети с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты в любую группу при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
7. Приём детей в Учреждение осуществляет заведующий детским садом на основании направления (путевки) управления образования либо приказа о временном устройстве ребенка.
8. 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования.

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) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения <http://www.detsad-gagarin.ru/> в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Учреждение 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 (справку о составе семьи)

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (оформляется медицинская карта ребенка).

9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

10. Все документы для зачисления ребенка предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком образовательной организации.

11. Прием детей оформляется приказом руководителя о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается в трехдневный срок со дня предоставления родителем (законным представителем) направления (путевки).

12. При приеме ребёнка между родителями (законными представителями) и Учреждением (юридическое лицо) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

13. При приеме детей заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителя и ребенка.

15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

16. Заведующий Учреждения формирует контингент детей в соответствии с порядком очередности, предоставленной учредителем.

17. Комплектование групп детей проводится ежегодно с 15 мая по 25 июля текущего года. При наличии свободных мест комплектование контингента детей может осуществляться заведующим в течение всего года.

18. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно осуществлять перевод ребёнка в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, при наличии места путем обмена направлениями и согласовании с руководителями образовательных организаций.