

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Звениговский детский сад «Буратино»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
Звениговский детский сад
«Буратино»
Фролова А.Г.
Приказ № 1 от 03.02.2020 г
ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 03.02.2020 г

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам (далее по тексту – Порядок) определяет правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Звениговский детский сад «Буратино» к (далее по тексту – МДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу МДОУ и обязательных к исполнению данным МДОУ.

1.2. Порядок регулирует отношения по вопросам комплектования МДОУ между родителями (законными представителями) детей и МДОУ.

1.3. Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Учет детей по устройству в МДОУ

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, осуществляется в Отделе образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

3. Порядок комплектования МДОУ

3.1. Учредитель комплектует МДОУ ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего года на основании путевки Отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

3.2. В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4. Прием детей в МДОУ

4.1. Прием в МДОУ осуществляется на основании:

4.1.1. путевки Отдела образования муниципального образования «Звениговский муниципальный район»;

4.1.2. личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

4.1.3. медицинского заключения;

4.1.4. оригинала свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4.1.5. свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

4.1.6. оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

4.2.2. дата и место рождения ребенка;

4.2.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

4.2.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

4.2.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

4.4. 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.

4.5. Требование предоставления иных документов в МДОУ в части неурегулированной законодательством не допускается.

4.6. МДОУ обязано ознакомить 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

обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451).

4.8. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ

4.9. 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.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, 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.

4.11. После приема документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

4.14. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с обучающимися в этом же учреждении братьями и сестрами.