

Рассмотрено
На Совете родителей
От 19.11 201 8 г.
Протокол № 9



**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 34»**

1. Общий порядок

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплена образовательная организация МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № № 34».

2. Правила приема детей

2.1. Прием детей в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками Учреждения. Все необходимые для приема документы, заявитель должен предоставить в Учреждение до 15 августа. По состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги комплектования на новый учебный год.

Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся для зачисления в Учреждение, считаются не явившимися.

Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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

2.3. Прием детей осуществляется заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом на основании: - путевки, выданной управлением образования города Хабаровска. Прием детей в образовательную организацию осуществляется: - по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1); - при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; - для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; - родители (законные представители) детей для зачисления в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка; - правовой акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном ребенка (для законного представителя ребенка, который не является родителем); - доверенность на представление интересов родителя (законного представителя) ребенка заверенная в установленном порядке, в случае обращения за муниципальной услугой лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; - дата и место рождения ребенка; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в группу компенсирующей направленности по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) предоставляют в Учреждение индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида для правильной организации психолого-педагогического сопровождения.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. При зачислении ребенка руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. Информация об обучающемся поступает через автоматизированную систему «Контингент дошкольной образовательной организации» в раздел «Книга движения детей».

2.12. Регистрация путевок, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования г. Хабаровска, осуществляется в Учреждении в «Журнале приема путевок детей, поступающих в Учреждение». Путевка хранится до отчисления ребенка в Учреждении.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документ. Личное дело регистрируется в «Журнале регистрации личных дел и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников».

3. Порядок комплектования образовательной организации

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам согласно путевкам, выданным в управлении дошкольного образования, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

4.2. Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением Правил приема осуществляется руководителем учреждения.