

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 167/1 - а от 22.12. 2014 г.

ПОРЯДОК

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад №6» ПГО**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования».
2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. № 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 27, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
4. В МБДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.
5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Партизанского городского округа.
6. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
7. Прием в МБДОУ 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 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 размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

8. При приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- направление (путевка);
- медицинское заключение (справки по форме Ф-26);
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка.

9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

10. В заявлении о приеме факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом 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.

11. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в МБДОУ.

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

13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется заведующим по заявлению родителей (законных представителей).