

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема детей

**в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2
города Уржума Кировской области,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 города Уржума Кировской области, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту - Положение), определяет сроки и последовательность действий администрации при приеме граждан на обучение в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 города Уржума Кировской области (далее по тексту - Учреждение) и определяется Учреждением самостоятельно.

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказ Управления образования Уржумского муниципального района «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сады), а также постановка на соответствующий учет», предоставляемой образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования Уржумского муниципального района от 09.06.2014 № 198.
- Устав Учреждения.

1.4.Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех детей, проживающих на территории, за которой Учреждение закреплено и имеющих право на получение дошкольного образования.

2. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Заявителями при зачислении несовершеннолетних граждан в Учреждение являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании письменной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН

3.1. Информирование о месте приема заявлений граждан о зачислении в Учреждение, а также графике работы уполномоченных органов (лиц) осуществляется как **индивидуально**, при личном обращении граждан в Учреждение (как в устной, так и в письменной форме), так и **публично**, на официальных сайтах Учреждения, Управления образования, в государственной информационной системе «Региональная информационная система регистрации заявлений для получения места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» <https://gosuslugi.ru> (далее Информационная система)

3.2.Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресе электронной почты (Интернет-адресе), режиме работы Учреждения и Управления образования, графике приема граждан ответственными должностными лицами, номера кабинетов, где осуществляется прием обращений и информирование граждан, фамилии, имена, отчества должностныхлиц, осуществляющих прием и информирование граждан,на сайте Учреждения.

3.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость, наглядностьв изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4.ЛИЦА, ПРИНИМАЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1.В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии свободных мест.

4.2.Преимущественное право на прием в Учреждение имеют дети граждан, для которых установлены действующим законодательством льготы, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.3.Учреждение размещает на своем сайте Приказ Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, который издается не позднее 1 апреля текущего года.

4.4.Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в Учреждение в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на общих основаниях.

4.5.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (исключения, предусмотренные статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», касаются детей работников федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации направляются для работы в иностранные государства).

4.6.В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в Управление образования.

4.7. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.8. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня, проживающих на территории и закрепленных за Учреждением органами местного самоуправления.

4.9. Отсутствие свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) не может быть основанием для отказа в получении дошкольного образования. Не проживающим на закрепленной за Учреждением территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.0. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. 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.

5.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.3. Письменные обращения (заявление), а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

5.4. 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.

5.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационном – телекоммуникационном сети «Интернет».

5.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.8. Примерная форма заявления о приеме (Формал) размещается Учреждением на официальном сайте в сети Интернет.

5.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, места фактического проживания ребенка.

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.

Для приема родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
 - документ, подтверждающий личность заявителя или законность представления прав ребенка;
 - 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 (обязательно только для детей, проживающих на закрепленной территории как документ, подтверждающий льготу);
 - документ, подтверждающий наличие льготы при зачислении (для льготных категорий граждан);
- 5.10. 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.
- 5.11. Учреждению запрещается требовать от родителей (законных представителей) для приема детей представления тех документов, которые не предусмотрены законодательством об образовании.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется после регистрации заявления родителей (законных представителей) о постановке на очередь для зачисления ребенка в Учреждение в Информационной системе.

6.2. Прием детей, поступающих в Учреждение в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения Кировской области и уже зарегистрированных в Информационной системе, происходит после получения заявления о приеме в Учреждение.

6.3. При наличии свободных мест комиссия по комплектованию Учреждения в течение 1 рабочего дня после подачи заявления и предоставления всех документов, указанных в п. 5, выдает направление, (Форма 2) которое является основанием для приема на обучение.

6.4. При отсутствии свободных мест родители могут обратиться в Управление образования для получения места в другом учреждении или поставить ребенка на очередь для зачисления ребенка в Учреждение, которое проводится по мере освобождения места в соответствующей возрастной группе.

6.5. Дети, стоящие на очереди для получения места в Учреждении в предстоящем учебном году, принимаются в детский сад в течении всего учебного года по направлению, полученному при комплектовании Учреждения.

6.6. Направление действительно в течение 3 –х месяцев с момента его подписания председателем Комиссии.

6.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов (в соответствии с п.5 настоящего Положения), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение. (Форма 3)

6.8. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Форма 4) Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

6.9. Принятые при приеме документы хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время его обучения.

6.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (Форма 5)

6.11. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.12. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет.

6.13. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

6.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

7. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Спорные вопросы по приему воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение имеет неограниченный срок действия и действует до замены новым.

8.2. Новое Положение принимается при внесении изменений в законодательство в сфере образования.

8.3. Изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствующее приложение.

8.4. Все изменения, дополнения, а также новое Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается руководителем.

«О порядке приема детей в МКДОУ д\сад № 2 города Уржума

Принято: № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МКДОУ д\ сада № 2
города Уржума Кировской области
И.Л. Мачехиной

Заведующий МКДОУ д\сада № 2
_____ И.Л. Мачехина

_____,
(ФИО родителя (законного представителя
ребенка)
Проживающего по адресу: _____
ул. _____,
дом № _____ кв. _____ тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата и место рождения: " _____ " _____ 20__ г., _____

место жительства: _____ на
обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ д\ сад № 2
города Уржума Кировской области, расположенный по адресу: г. Уржум, ул. Дрелевского 58 А

С уставом МКДОУ д\ сад № 2 города Уржума Кировской области, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования,
реализуемой в детском саду, правами и обязанностями воспитанника и другими документами,
регламентирующими образовательную деятельность МКДОУ д\ сад № 2 города Уржума Кировской
области ознакомлен(а):

_____ / _____

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные;

и своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении;

« _____ » _____ 201__ г.

_____ / _____ /

«О порядке приема детей в МКДОУ д\сад № 2 города Уржума

РАСПИСКА

настоящая дана в том, что МКДОУ д\сад № 2 города Уржума Кировской области принял от

(ФИО родителя, законного представителя)

Следующие документы:

- 1.Завление о приеме ребенка в ДОО
- 2.Копию свидетельства о рождении ребенка
- 3.Копию паспорта гр. _____

_____ «____» _____ 20____ г.

подпись/ расшифровка подписи уполномоченного лица