ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 31августа 2017 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Заведующего
от 31августа 2017
№ 218

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 3 станицы Старовеличковской по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ – д/с № 3 ст. Старовеличковской» (далее по тексту ДОУ).

1. Общие положения

1.1. Правила приема муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 3 станицы Старовеличковской по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ – д/с № 3» (далее – по тексту Правила), разработаны в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 3 станицы Старовеличковской (далее - Муниципальная услуга), определения сроков, последовательности действий административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 3 станицы Старовеличковской (далее – ДОУ).

1.3 Получателями муниципальной услуги являются заявители – физические лица – родители (законные представители) детей дошкольного возраста, проживающие на территории муниципального образования Калининский район за которой закреплена указанная образовательная организация. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности.

1.4.Предоставление Муниципальной услуги осуществляется: в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466, Приказа Министерства образования и науки от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ Министерства образования и науки от 8 апреля 2014 года №293).

1.6 В приеме в ДОУ 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" 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. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.2 Получателями услуги являются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.3 Право на получение услуги связано с правом на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.4 Круг заявителей:

2.4.1 Родители и иные законные представители ребенка вправе поручить выполнение действий, связанных с предоставлением услуги, иным лицам по своему усмотрению. На различных этапах административных процедур в качестве законных представителей ребенка могут выступать различные лица.

2.4.2 Представительство интересов ребенка родителями осуществляется на основании факта родительства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребенка, записями ЗАГС, а в отдельных случаях — свидетельством об установлении отцовства. Под свидетельством о рождении здесь и далее понимается один из следующих документов: свидетельство о рождении, выданное органами ЗАГС или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, или свидетельство о рождении, выданное иностранным государством.

2.4.3 Представительство интересов ребенка иными законными представителями осуществляется на основании документов, установленных соответствующими законами.

2.4.4 Представительство интересов ребенка по поручению родителей или иных законных представителей осуществляется на основании нотариально заверенной доверенности.

2.4.5 Законные представители, либо лица, действующие от имени законного представителя ребенка, вправе обратиться с направлением и заявлением о зачислении ребенка в ДОУ с момента получения свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком семилетнего возраста.

2.4.5. Отдельные категории заявителей имеют право на первоочередное зачисление детей в ДОУ:

а) дети работающих одиноких родителей;
б) дети матерей, являющихся инвалидами 1-2 групп;
в) дети из многодетных семей;
г) дети, находящиеся под опекой;
д) дети, отцы, которых находятся на действительной службе в Вооруженных Силах;
е) дети военнослужащих, уволенных с военной службы;
ж) дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
з) дети студентов.

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется в период комплектования (на новый учебный год с 1 сентября) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6 Прием детей осуществляется на основании **«Путевки»,** (выданного заявителю - родителю или законному представителю) Управлением образования муниципального образования Калининский район.

2.7 Прием в ДОУ 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" .

2.7.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с правилами приёма предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7.2. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7.4. 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.

2.8. Прием **детей, впервые поступающих** в образовательную организацию, осуществляется **на основании медицинского заключения**.

2.9. Для приема в ДОУ:

- ✓ Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ **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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении 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.
- ✓ Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- ✓ 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.

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

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. ДОУ знакомит 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 воспитанников.

2.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14 После приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.