

Комитет по образованию г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №161 «Ёлочка»
общеразвивающего вида
670009, г. Улан-Удэ, ул. Герцена, д.18 «а»
Тел. (факс) (3012) 55-76-11

Утверждаю

Приказ № 9 от «9» июля 2017 г.



Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №161 «Ёлочка» общеразвивающего вида г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом №273 « Об образовании в Российской Федерации
- порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 08 апреля 2014 г. №293
- Уставом МАДОУ детский сад №161 «Ёлочка» общеразвивающего вида г. Улан-Удэ

1.2 Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приёма детей в МАДОУ детский сад №161 «Ёлочка» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (Далее- Организация)

2. Порядок приёма воспитанников.

2.1 Правила приёма в Организацию обеспечивает приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в Организацию обеспечивает , также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация

2.2. 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" и настоящим Положением.

2.3. Правила приема в Организацию устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

2.4. В приеме в 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".

В случае отсутствия мест в 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.

2.5. Организация 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.

Организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте образовательной организации 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.

Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в МАДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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 Организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в Организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

б) 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 Организации на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации или на официальном сайте Организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организацию, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

21. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию,

повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

2.17. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО, если иное не установлено договором об образовании.

2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении.

2.19. За ребенком сохраняется место в учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.20. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

2.21. В летний период и при уменьшении количества детей, ребенок временно переводится в другие группы Организации.

3. Заключительные положения

3.1. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Организации, возникают с даты зачисления воспитанника в Организацию.

3.2. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Родительским собранием и утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего ДОО

3.4. Настоящее Положение действует до принятия нового

Расписка – уведомление

Выдана _____ (ФИО)

Регистрационный № заявления _____ дата «__» _____ 20__ г.

| № п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Количество экземпляров | Количество листов |
|-------|--|------------------------|-------------------|
| 1. | Заявление | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| | | | |

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Банзаракцаева Елена Викторовна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022