

Обсуждено:
на заседании Педагогического совета
МКДОУ « Детский сад № 7
общеразвивающего вида»
Протокол №3 от 19.12.2018

Утверждаю
заведующий МКДОУ
« Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
В.Н.Пятакова
Приказ №65-АД от 28.12.2018



Принято:
на Совете МКДОУ
« Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
Протокол № 2 от 21.12.2018

**Правила приема обучающихся в Муниципальное
казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 общеразвивающего вида»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджета Тульской области и бюджета муниципального образования город Ефремов 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 настоящими Правилами.

3. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка ставят на учёт для зачисления ребёнка в Учреждение в автоматизированной информационной системе «Электронная очередь в детские сады Тульской области» на Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Тульской области (далее – ПГУ):

- <http://gosuslugi71.ru>
- <http://www.tuladetsad.pf>

Для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования г.Ефремова.

5. Учреждение 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. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте <http://zx12.ucoz.com/> в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Для постановки ребенка на учет, необходим следующий перечень документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; для законных представителей: копию решения главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);
 - свидетельство о рождении ребенка.
 - копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) с предоставлением оригинала документа.
- Для зачисления ребенка в Учреждение необходим следующий перечень документов:
- копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа);

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
 - копию документа, подтверждающий статус опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);
 - медицинское заключение;
 - для граждан, имеющих льготы на получение услуги копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (с предоставлением оригинала документа);
- Документы представляются в Учреждение лично заявителем.

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

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, с момента получения направления в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. 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 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). Учреждение 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 размещено на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <http://zx12.ucoz.com/> в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. 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) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующей Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, во входящих документах в Учреждение.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

Заведующей МКДОУ «Д/с № 7
общеразвивающего вида
В.Н. Пятаковой
от родителя

_____ (Ф.И.О.)

_____ проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

в МКДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» с _____

в группу _____

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

Дата _____

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЕТА ДОГОВОРОВ

Дата	Регистрационный номер	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Номер договора

Приложение №3
к правилам приема обучающихся
МКДОУ №7

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя	Дата и номер приказа