

ПРИНЯТО:
На собрании общего
трудового коллектива
Протокол №3 от 07.09.2016г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №11»
города Перми
от 08.09.2016г. № 43
Несветаевой М.Я.

Положение о порядке приема воспитанников в МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми

I. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми, (далее –Порядок) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 8 статьи 55 (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293, Постановления администрации города Перми «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановки на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) №160 от 27.03.2015, Устав дошкольного образования.

1.2. Настоящий порядок определяет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее –Порядок) граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» г.Перми, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее образовательное учреждение).

1.3. В МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми принимаются дети в возрасте 1,5 лет до 7 лет.

1.4. При приеме детей в МАДОУ «Детский сад №11» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.5. 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" (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 настоящим Порядком.

1.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Приём, регистрация заявлений о зачислении ребенка

2.1. Родитель (законный представитель), получивший направление на ребенка в МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми, должен обратиться в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней с даты выдачи направления и зарегистрировать направление в МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми.

2.2. Прием в образовательное 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).

2.3. Прием, регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение и документов, заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в ДОУ (не более 14 календарных дней);

2.4. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании **медицинского заключения**.

2.6. Для приема в образовательное учреждение:

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

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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.8. 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.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.10. **Заявление о приеме в образовательное учреждение** и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, **регистрируются** руководителем образовательного учреждения 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 образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.12. После приема документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного муниципального образовательного учреждения.

3.2. Контроль за соблюдением Порядка приема на обучение по образовательным программам в МАДОУ «Детский сад №11» г.Перми осуществляется начальником департаментом образования администрации города Перми.