

Согласовано с ПК

Председатель МКДОУ д/с №15

С.М.Донец

«9» сентября 2018 г

Утверждаю

Заведующий МКДОУ д/с №15

О.А.Ризель

«09» сентября 2018 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ ДЕТСКИЙ САД №15 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, независимо от места их регистрации и иностранных граждан в МКДОУ детский сад №15 осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением АМО Павловский район от 06.11.2014г. №1735 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район в новой редакции», санитарно эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами.

#### 2. Порядок приема воспитанников

2.1. В образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренным Уставом образовательного учреждения.

2.2. Прием МКДОУ 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

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.

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

2.3 Для приема в образовательную 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 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.

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.

2.4. Администрация МКДОУ при приеме ребенка обязана 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.

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

Заявление о приеме в МКДОУ 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 образовательной организации.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

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

2.6. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка;
- временного отсутствия Родителей по иным уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее.), а также в летний период до 35 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей;
- в иных случаях, по согласованию сторон.

2.7. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.8. В случае отсутствия мест в МКДОУ 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.

### 3. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанниками.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

### 4. Ответственность сторон

4.1. Заведующий МКДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение Положения.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника решаются совместно с учредителем дошкольного образовательного учреждения.