

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Березка» г. Назарово Красноярского края

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
«14» 02 2018 г.

Согласовано  
Советом Образовательной  
организации  
Протокол № 3  
от «14» 02 2018 г.

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ  
Е.А. Богодомова  
Приказ № 14  
от «14» 02 2018 г.



**ПОРЯДОК**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Березка» (далее – МКДОУ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Березка» г. Назарово Красноярского края (далее – МКДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ 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.

1.4. Правила приема в МКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема в МКДОУ обеспечивают прием в образовательное учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в МКДОУ обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, проживающих на территории города Назарово в пределах административных границ.

1.7. В приеме в МКДОУ 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" (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). В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или в Управление образования администрации г. Назарово.

1.8. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МКДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

1.9. Информация о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования размещается в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ (<http://mkdou4.ucoz.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. Порядок приема детей в МКДОУ**

2.1. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.2. Прием воспитанников в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которое 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 учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. В МКДОУ принимаются дети с туберкулезной интоксикацией на основании медицинского заключения с диагнозами:

- вираж туберкулиновой пробы VI А группы;
- туберкулезное инфицирование с нарастанием туберкулиновой чувствительности VI В группы и дети из туберкулезных очагов по I V группе учета.

2.5. Прием в 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан

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

МКДОУ 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающие в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) детей 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 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 заверяются МКДОУ в момент их подачи и хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требования представления иных документов для приема детей в МКДОУ 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 МКДОУ 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.5 настоящего Порядка предъявляется руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком МКДОУ.

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

2.11. Дети, родители которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

2.15. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) их данные заносятся в «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

