

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ ЦРР д/с №15  
Протокол № 4 от 26.04.2019 г.

«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 15  
Е.В. Тарасова \_\_\_\_\_  
26.04.2019 г.

Принято  
на общем собрании родителей  
МБДОУ ЦРР д/с №15  
Протокол № 1 от 26.04.2019 г.

Приказ от 26.04.2019 г. № 95-ОД

Положение  
о порядке приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №15 «Юсишка» города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Юсишка» города Ставрополя (далее – Учреждение).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.
- 1.4. Порядок приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется его Уставом.
- 1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую 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.

- 1.8. Учреждение обязано ознакомить 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.
- 1.9. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
- 1.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.
- 1.11. 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.
- 1.12. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.13. В Учреждение подаются документы о приеме вместе с направлением, выданным комитетом образования администрации города Ставрополя.
- 1.14. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 1.15. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 1.16. 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;
  - е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 1.17. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

- 1.18. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 1.19. 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.
- 1.20. 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.
- 1.21. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 1.22. Все оформляемые при приеме документы, копии хранятся в Учреждении весь период обучения ребенка.
- 1.23. 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.
- 1.24. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 1.25. 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.
- 1.26. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на психолого – педагогическое сопровождение ребенка, на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.27. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением

о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

- 1.28. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.
- 1.29. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

## 2. Делопроизводство

- 2.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждении, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.2. После приема документов руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.3. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.4. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.