

## **П О Р Я Д О К**

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 общеразвивающего вида»**

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, зарегистрированных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) и разработан с целью обобщить и упорядочить процесс приёма обучающихся в Учреждение.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293, Порядком организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, установленным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд, Административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, утверждённым постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2014 № 974, Уставом Учреждения.

3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Законные представители лица, которому службой «одного окна» администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в Учреждение, в течение 15 дней со дня получения направления обращаются в Учреждение для осуществления приёма в Учреждение.

5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, до начала посещения ребёнком Учреждения.

6. При наличии причин, препятствующих поступлению ребёнка на обучение в Учреждение в срок, указанный в пункте 5 настоящего порядка, один из родителей (законный представитель) вправе вместе с направлением в Учреждение приложить заявление о сохранении на определённый срок места за ребенком, с указанием причин, препятствующих посещению ребёнком Учреждения.

7. 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.

8. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Приём детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, содержащегося в медицинской карте ребёнка, оформленной учреждением здравоохранения.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приёма в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

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

12. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

14. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в

муниципальной дошкольной образовательной организации. Место ребёнку в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

16. После приёма документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

17. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

18. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Правила, установленные настоящим порядком, могут быть отменены либо изменены на основании приказа заведующего Учреждением.