

Принят педагогическим советом
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 30
«Малыш» города Дубны Московской
области протокол от «4» августа 2015 г. № 1
Председатель педагогического совета



Осотова Н.С.

Утвержден приказом заведующего
Муниципального автономного
образовательного учреждения № 30
«Малыш» города Дубны Московской
области от «4» августа 2015 г. № 156

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении № 30 «Малыш» города Дубны
Московской области**

г. Дубна, Московская область, 2015 год.

1. Общие положения.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 30 «Малыш» города Дубны Московской области (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Минобрнауки России от 08.04.2014г № 293 , Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные в городе Дубне Московской области» (Постановление Администрации города Дубны Московской области № 108ПА- 101 от 06.11.2014 г.), Уставом ДООУ, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Дубна Московской области о закреплении территории.

ДООУ размещает указанный Порядок на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» для ознакомления родителям.

2. Правила приема в ДООУ

- 2.1. ДООУ размещает указанный Порядок на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» для ознакомления родителям.
- 2.2. ДООУ обеспечивает прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.3. Правила приема обеспечивают также прием в ДООУ детей, проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДООУ.
- 2.4. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Документы, необходимые для приема ребенка в ДООУ.

- 3.1. Документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.2. Заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего ДООУ

(Приложение № 1).

3.3. Направление, полученное в Управлении дошкольного образования Администрации города Дубны Московской области, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Дубне Московской области.

3.4. Медицинское заключение о допуске ребенка в ДОУ.

3.5. Свидетельство о рождении ребенка.

3.6. Родители, проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют 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.

3.7. Родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.В ДОУ в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета РФ.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными

мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания,

полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах:

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

6. Регистрация заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к нему документов, представленных родителями (законными представителями) детей фиксируется в журнале приема заявлений с присвоением номера (Приложение № 3) заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.1. ДОУ 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Выдача родителям (законным представителям) детей расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, печатью образовательной организации ведется ответственным за прием документов лицом.

6.3. Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в трехдневный срок после его издания;

6.4. 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.

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

6.6. В случае необходимости оформляется заявление на разрешение забирать ребенка из ДООУ третьими лицами по форме (Приложение 4). Заявление оформляется в двух экземплярах; один экземпляр заявления хранится в личном деле воспитанника, другой передается в группу.

6.7. После приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка, даты рождения, номера направления. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет». Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

6.9. Перечень документов, информацию о сроках приема документов ДООУ размещается на информационном стенде для родителей и официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

7. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за образовательной организацией конкретной территории размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

