

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад №2

\_\_\_\_\_ Е.Г.Зайцева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

## **Порядок**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 2» Артемовского городского округа**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение)

3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Артемовского городского округа согласно перечню территорий (Приложение 1) за которыми закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа (далее - закрепленная территория)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Артемовского городского округа

6. Руководство Учреждения обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ, распорядительным актом администрации Артемовского городского округа о закрепленной территории,

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя ребенка (Приложение 2) 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», а также при предъявлении сертификата-направления в дошкольное образовательное учреждение.

9. Учреждение 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:

- 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.

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

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

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.

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 Учреждении на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. 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.

13. 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 2 (Приложение 3)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИЙ

закрепленных за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 2» Артемовского городского округа

Дошкольное учреждение	Наименование улиц
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 » Артемовского городского округа	М-н «Орбита»
	Пер. 1-й Заречный
	Пер. 2-й Заречный
	1-я Днапровская
	1-я Западная
	1-я Полярная
	2-я Западная
	Айвазовского
	Ватутина
	Водопьянова
	Глинки
	Гончарова
	Западная
	Заречная
	Киевская
	Корчагина
	Крылова
	Неверова
	Одесская
	Острякова
	Первооткрывателей
	Портовая
Приморская	
Счастливая	
Чапаева	

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

Заведующему \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, заведующего)  
от гр. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
(число, месяц, год)  
родившегося \_\_\_\_\_  
(место рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с \_\_\_\_\_  
(дата зачисления)

#### Сведения о родителях (законных представителях)

**Мать** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, Положением о порядке приема детей в ДОУ, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОУ, режимом занятий воспитанников, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие администрации дошкольного образовательного учреждения на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя Ф.И.О.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ детский сад № 2 Артемовского городского округа**

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Медицинская карта ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4	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	копия	
	Итого документов:		

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.