

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ детский сад № 40  
от 18.10. 2018 г. № 155

**Положение**  
**о порядке приема воспитанников в рамках реализации**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад №40 муниципального образования**  
**Каневской район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в рамках реализации по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 муниципального образования Каневской район (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г., №26; с изменениями на 27 августа 2015 г. № 41, приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и определяет правила приема граждан Российской Федерации.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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.

2.2. Настоящий Порядок обеспечивает также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория), а так же всех остальных граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии свободных мест в МБДОУ, порядком приёма на

обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293.

2.3. МБДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в МФЦ Каневской район, подписанное начальником муниципального образования Каневской район в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Направление).

2.4. В приеме в МБДОУ 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". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. МБДОУ обязан 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.

2.6. МБДОУ размещает распорядительный акт муниципального образования Каневской район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в соответствии с направлением, полученным в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в МБДОУ 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".

МБДОУ 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.

Форма заявления (приложение № 1) размещается МБДОУ на информационном стенде и на его официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (форма 026).

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

2.10. 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.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с распорядительным актом о закрепленной территории, информацией о сроках приема документов, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ 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.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

2.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (далее - Приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет (Сетевой город).

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### 3. Прекращение образовательных отношений.

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

3.1.1. В связи с получением дошкольного образования

3.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в организации;

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации;

- в случае ликвидации организации.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в книге учета движения детей.

3.3. При прекращении образовательных отношений договор между родителями (законными представителями) и организацией утрачивает силу.

### 4. Ответственность сторон

4.1. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

43. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МБДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования Каневской район и локальными актами МБДОУ.