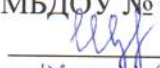




муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 66 «Непоседы» Управления образования
администрации городского округа Мытищи Московской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ
МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Е.С. Щербакова
« 17 » 04 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Н.А. Грачёва
« 17 » 04 20 17 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад № 66 «Непоседы»

 Е.Н. Машинистова
« 17 » 04 20 г.



регистрационный № 01.22

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА В ДОУ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Принято Общим родительским собранием МБДОУ № 66 «Непоседы»
протокол № 2 от 20.04.2017

Введено в действие приказом МБДОУ № 66 «Непоседы»
№ 62 от 21.04.2017 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о приёме детей разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 66 «Непоседы» (далее МБДОУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, ст. 30, ст. 53, ст. 54, ст. 67, Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 08.04.2014 г, положения администрации городского округа Мытищи «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи» № 735 от 08.03.2016г., Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» № 3668 от 13.09.2016 года

1.2 Настоящий порядок приёма в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

II. ПРАВИЛА ПРИЁМА В ДОУ

2.1 Правила приёма в МБДОУ обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.2 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей):

- с Уставом МБДОУ;
- с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3 Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти городского округа Мытищи.

2.4 Приём в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком МБДОУ.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес местожительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на официальном сайте образовательной организации.

2.6 Приём детей впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты ребёнка)

2.7 Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- 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;
- медицинскую карту ребёнка для образовательных учреждений.
- родители (законные представители) детей, не проживающие 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

представителя 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.

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

2.8 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.

2.9 Требование предоставления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.11 Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12 Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме 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.

2.13 Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителями МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в Журнале приёма заявлений о приёме детей в МБДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

2.15 После приёма документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.16 На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело.

2.17 Дети, родители (законные представители) которых, не предоставили все необходимые документы, указанные в пунктах 2.4 и 2.7, не зачисляются в МБДОУ и остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. Руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. В Единой Электронной Системе Московской области у ребёнка статус – зачислен.