

Согласовано  
На Управляющем Совете МАДОУ №370  
«11» мая 2017 г.

Утверждаю  
Заведующий  
И.А. Шапко/  
Приказ № 52 – АХД от 11.05.2017г.

Принято  
на Педагогическом совете  
МАДОУ №370» 11 мая 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по образовательным программам в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №370» г. Перми.

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №370» г. Перми (далее - Положение) разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Перми в получении услуги дошкольного образования, присмотра и ухода, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

Положение регламентирует правила приёма граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основание перевода, отчисления, восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №370» г. Перми (далее - МАДОУ №370), реализующем образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 29 декабря 2012 г. №2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014; Положением о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утверждённом администрацией города Перми 07.04.2017. №265; Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 июля 2014г. №08 – 859 «Об обучении детей, прибывающих с территории Украины» и Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2014г. №08 – 1081» о направлении методических рекомендаций по обеспечению права на получение общего образования детей, пребывающих с территории Украины.

1.3. Организация общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в МАДОУ №370 осуществляется департаментом образования администрации города Перми (далее - Департамент) путем распределения детей в МАДОУ №370 г. по дате рождения согласно закреплению территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования.

Распределение детей в МАДОУ №370, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется на свободные места.

1.4. Распределение детей в МАДОУ №370 осуществляется специалистами районного отдела образования путем формирования списков детей для зачисления в МАДОУ №370.

1.5. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в муниципальную дошкольную образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.

## II. Порядок приёма детей в МАДОУ №370.

2.1. В приёме в МАДОУ №370 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ №370 родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.2. МАДОУ №370 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.

МАДОУ №370 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МАДОУ №370 и на официальном сайте МАДОУ №370 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МАДОУ №370 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ №370 осуществляется представителем ДОУ, уполномоченным приказом руководителя ДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю ДОУ, согласно приложению 8 к настоящему Положению посредством:

телефонной связи;

почтовой связи;

размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в МОУ осуществляется в следующие сроки:

с 15 мая по 16 июня - на основании сформированного Списка в основной период;

с 26 июня по 14 июля - на основании сформированного Списка в дополнительный период;

в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в ДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ №370 фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей.

2.4. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребёнку места в МАДОУ №370, обращаются в ДОУ с документами для приема ребёнка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в МАДОУ №370 в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают ДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребёнка в ДОУ любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.5. Приём и зачисление детей в МАДОУ №370 осуществляются в соответствии с Порядком, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребёнка в ДОУ.

2.6. Для зачисления ребёнка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:



заявление родителя (законного представителя) - оригинал;  
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, 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";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 месту пребывания;

медицинское заключение (оригинал).

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.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МАДОУ №370. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.7. Прием в МАДОУ №370 детей, прибывших с территории Украины, (в т.ч. лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства), осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы (удостоверение беженца).

Родители (законные представители) детей, прибывших с Украины, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.).

Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. В случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления документов на русском языке или их заверенного перевода на русский язык на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребёнка в МАДОУ №370, возможно принять ребёнка на основании заявления родителя (законного представителя) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.).

В исключительных случаях (если ребёнок прибыл с территории Украины в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребёнка, либо без сопровождения), возможно принять ребёнка в МАДОУ №370 на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребёнка на получение дошкольного образования.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в т.ч. медицинскую карту ребёнка.

2.8. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МАДОУ №370.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ №370. Место в МАДОУ №370 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОУ.

2.10. В МАДОУ №370 ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений.

2.11. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МАДОУ №370 между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МАДОУ №370.

2.12. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МАДОУ №370 о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.13. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МАДОУ №370 или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МАДОУ №370 в порядке, предусмотренном пунктом 2.4. настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

2.14. В срок до 15 августа текущего года руководителем МАДОУ №370 должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в ДОУ.

2.15. По результатам зачисления детей в ДОУ руководитель МАДОУ №370 передает информацию специалисту РОО о:

количестве детей, зачисленных в ДОУ;

количестве свободных мест в ДОУ.

2.16. Все журналы по приёму детей в МАДОУ №370 должны быть пронумерованы, пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью учреждения.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ №370, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.