

**ПОРЯДОК**  
**приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад №4 «Гармония» пгт. Забайкальск**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Гармония» пгт. Забайкальск общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящим Порядком.
3. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
5. В приеме в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка 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.
6. ДОУ знакомит 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.
7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
10. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления (путевки), выданного Управлением образования Администрации муниципального района «Забайкальский район» и 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
11. Путевку (направление) необходимо предоставить в ДООУ в течение 10 дней после получения ее в Управлении образованием муниципального района «Забайкальский район».
12. В случае неприбытия ребенка в ДООУ в срок более чем один месяц без уважительных причин, направление аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.
13. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
14. 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.
15. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
16. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
17. Для приема в образовательную организацию:
  - а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.
18. 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.
19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
  21. 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.
  22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  23. 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.
  24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  25. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ 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 пунктом 8 настоящего Порядка.
  26. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
  27. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
  28. 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 образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  29. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

31. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

32. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

Документы в личное дело воспитанника:

1. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
2. Ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей) с регистрацией по месту жительства
3. Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства
4. Договор между ДОУ и родителями (законными представителями)
5. Заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ДОУ
6. Медицинская карта (медицинское заключение) из поликлиники о состоянии здоровья ребенка

33. Один из родителей (законных представителей) ребенка вправе воспользоваться компенсацией по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Документы для выплаты компенсации части родительской платы предоставляются ежегодно, в начале года.

Компенсация выплачивается в следующем размере:

- 20% - на первого ребенка;
- 50% - на второго ребенка;
- 70% - на третьего ребенка и последующих детей.

Документы, необходимые для получения компенсации части родительской платы:

1. Ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей)
2. Ксерокопии свидетельств о рождении детей
3. Ксерокопии свидетельств:
  - о заключении/расторжении брака
  - об установлении отцовства
4. справка о составе семьи (с датой рождения детей)
5. Ксерокопия первой страницы сберкнижки или выписка с банка с номером счета (Сбербанк России)
6. Заявление о выплате компенсации части родительской платы

34. Один из родителей (законных представителей) ребенка вправе воспользоваться льготой в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми для следующих категорий:

- многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;
- одинокие родители, имеющие среднедушевой доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума;
- родители - работники муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Льгота предоставляется в следующем размере:

- на первого ребенка в семье – 50% родительской платы;
- на второго ребенка в семье – 50% родительской паты;

- на третьего ребенка в семье – 30% родительской платы.

Документы для выплаты льготы предоставляются ежегодно, в начале года или с момента возникновения у заявителя права на получение льготы.

Документы, необходимые для получения льготы:

Многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

1. Ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей)
2. Ксерокопии свидетельств о рождении детей
3. Ксерокопии свидетельств:
  - о заключении/расторжении брака
  - об установлении отцовства
4. Ксерокопия первой страницы сберкнижки или выписка с банка с номером счета (Сбербанк России)
5. Ксерокопия справки о регистрации семьи в качестве многодетной
6. Заявление о выплате льготы  
Одиноким родителям, имеющим среднедушевой доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума:
  1. Ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей)
  2. Ксерокопии свидетельств о рождении детей
  3. Справка о составе семьи (с датой рождения детей)
  4. Справка о доходах родителя (законного представителя) воспитанника
  5. Ксерокопия трудовой книжки родителя (законного представителя)
  6. Ксерокопия первой страницы сберкнижки или выписка с банка с номером счета (Сбербанк России)
7. Заявление о выплате льготы  
Родители - работники муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:
  1. Ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей)
  2. Ксерокопии свидетельств о рождении детей
  3. Ксерокопии свидетельств:
    - о заключении/расторжении брака
    - об установлении отцовства
  4. Ксерокопия первой страницы сберкнижки или выписка с банка с номером счета (Сбербанк России)
  5. Справка с места работы родителя (законного представителя) – работника МОУ МР «Забайкальский район», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.
  6. Заявление о выплате льготы
35. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении:  
Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:
  1. в случае болезни ребенка;
  2. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
  3. в случае объявления карантина;
  4. отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
  5. в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
  6. в иных случаях по письменному заявлению родителей.
36. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.  
Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1. по заявлению родителей (законных представителей);
  2. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
  3. в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
  4. в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
  5. в случае непосещения воспитанником дошкольной организации по неуважительным причинам в течение календарного месяца и более.
  6. в иных случаях.
- Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.