

Согласовано:
Председатель ПГ ДОУ
№ 120

_____ С.Л. Леонова
«04» апреля 2019 года
года

Утверждаю:
Врио заведующей ДОУ

_____ М.В. Василенко
«04» апреля 2019

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 120»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 120» (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. В ДОУ принимаются граждане, имеющих право на получение дошкольного образования, на основании выданного направления Сибирского Территориального управления Министерства науки и высшего образования РФ (далее - СибТУ)

4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. В приеме ДОУ №120 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

6. При приеме в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. *(1)

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ 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.

7. Документы о приеме подаются в ДОУ, при получении направления предоставляемого СибТУ в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Министерством науки и высшего образования РФ, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования *(2).

8. Прием в ДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

9. ДООУ 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения*(2).

Для приема в ДООУ:

родители (законные представители) детей, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), паспорт родителя (законного представителя), медицинскую карту 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 ДООУ на время обучения ребенка.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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*(3).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.8 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Сибирским ТУ ФАНО России ДООУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

14. После приема документов, указанных в 8 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)*⁽⁴⁾ с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**⁽¹⁾ Часть 2 статьи 55 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).*

**⁽²⁾ Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).*

**⁽³⁾ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).*

**⁽⁴⁾ Часть 2 статьи 53 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).*

Врио заведующей ДОУ № 120

М.В. Василенко

от _____

(Ф.И.О. родителя, законных представителей)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия имя ребенка)

в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №120» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____

Родители (законные представители ребенка):

Мать (Ф.И.О., телефон, место работы) _____

Отец (Ф.И.О., телефон, место работы) _____

Домашний адрес _____

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

дата

подпись

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 20.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчеству, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

дата

подпись

С документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и т.д.), а так же с правами и обязанностями воспитанников,

ОЗНАКОМЛЕН: _____ / _____ /

(расшифровка)

« _____ » _____ 201 ____ г.

Дата подачи заявления

_____ / _____ /

подпись

расшифровка