

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) граждан Российской Федерации в структурное подразделение МАОУ «Кутарбитская СОШ» детский сад «Буратино» с. Кутарбитка, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организация), учредителем которых является отдел образования администрации Тобольского муниципального района, исходя из интересов ребенка и потребности населения Тобольского района в дошкольном образовании.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E3BFF01CCDB95EFC061CDFE9B232E91D2193E58jCP3G) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Тюменской области от 29 апреля 2014г. № 206-П «Об автоматизированной системе «Электронный детский сад Тюменской области»», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений.

# Порядок приема

2.1. Прием граждан в организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в организацию должны обеспечивать прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в организацию должны обеспечивать также прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее - закрепленная территория). 2.4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации». В случае отсутствия мест в организации родители

(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Тобольского муниципального района.

2.5. Организация обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в организацию, в порядке очередности детей, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области» (далее - АИС «Электронный детский сад Тюменской области»).

2.8. Прием в организацию 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](consultantplus://offline/ref=C225A1C58363D7349144D1F081BC51DECAB46C54A27606608841CBDC2F0837AC2A26CB6910914B62k3P2G) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Организация 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. Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет (приложение №1). Прием детей, впервые поступающих в организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в организацию:

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

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. 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.

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 организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта организации в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Отделом образования Тобольского муниципального района, до начала посещения ребенком организации.

2.13. Заявление о приеме в организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственный за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, в перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (приложение № 3).

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

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между организацией и родителями (законными представителями) ребенка**,** (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в

котором хранятся все сданные документы.

1. **Заключительные положения.** 
   1. Настоящее Положение вступает в действие после утверждения приказом руководителя ОУ и действует неопределенное время до принятия нового Положения.
   2. Изменения и дополнения к Положению вступают в действие после утверждения приказом руководителя ОУ и являются неотъемлемой частью Положения.

Приложение № 1

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (ей) (законного представителя (ей))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

Заявление №\_\_\_\_ Прошу принять моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия ребёнка)  (ребёнка)

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(ребёнка, при наличии)

Родившегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения ребёнка)

Проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства ребёнка)

в структурное подразделение МАОУ «Кутарбитская СОШ» - детский сад «Буратино» с. Кутарбитка.

**Сведения о родителях** (законных представителях) ребёнка:

**МАТЬ** (законный представитель):

(фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(имя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество, при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тел) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ОТЕЦ** (законный представитель):

(фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(имя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество, при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тел) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение: имею/не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение на основании льготы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом о закреплении территории за детским садом, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены

Озакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) подпись расшифровка

М.П.

Приложение № 3

Расписка в получении документов

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (Ф.И.О. заявителя)

что вместе с заявлением № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о приеме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О. ребенка)

представлены и приняты документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п |  | Документ | |  |
| Вид | Номер | Дата | Оригинал/копия кол-во листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя ОУ

М.П.

Приложение № 2

# Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации    заявления | Ф. И. О. ребенка | Дата рождения  ребенка | Почтовый индекс,  домашний адрес,  телефон | Ф.И.О. матери и  отца,  паспортные  данные, контактные  телефоны | Льготы для  получения места в  учреждении | Желаемое время  зачисления ребенка  в учреждение  (  )  месяц, год | Примечание | Дата зачисления  ребенка в  учреждение    (№    приказа) | № и дата договора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |