Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 105 г. Сочи

354068, г. Сочи, ул. Донская, 31а; тел., факс: 8-8622-55-59-31
e-mail: primaryschool105@edu.sochi.ru

ПОРЯДОК
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МДОБУ №105

1. Общие положения.

1.1.Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам МДОБУ детского сада № 105 г.Сочи (далее – Порядок) определяет правила приема воспитанников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 105 г.Сочи (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13»; приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением № 1869 от 09.06.2015г. «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных бюджетных образовательных организаций города Сочи.

1.3. Настоящий Порядок приема обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании их детей.

2. Порядок приема в Учреждение.

2.1. Прием воспитанников в учреждение осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. В муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 105 г.Сочи принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, родители (законные представители) которых постоянно проживают (зарегистрированы) на территории города Сочи, при наличии свободных мест в соответствующих группах.

2.3. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением по образованию и науке Администрации г. Сочи. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.5. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- желаемая дата зачисления;
- направленность дошкольной группы;
- сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и в создании социальных условий;
- родной язык ребенка;
- язык образования;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) с указанием индекса;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес электронной почты родителя;

Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал

свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой 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 учреждении на время обучения ребёнка.

2.6. При приеме воспитанника в учреждение, руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом работы учреждения и с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом работы учреждения и с правилами внутреннего распорядка воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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. Зачисление детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты о состоянии здоровья ребёнка).

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком учреждения.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации, или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов (при наличии) и печатью образовательной организации;

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.15. В течение текущего года также может производиться доукомплектование Учреждения детьми, состоящими на учете для зачисления в Учреждение или желающими перейти из одного Учреждения, в другое, при наличии освободившихся мест.

2.16. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждения после согласования с Управлением по образованию и науке администрации г.Сочи.

3. Заключительные положения.

3.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 66FC5EE2C92B90AD637AB4C37BFD542860B8F640
Владелец: **Стенько Елена Анатольевна**
Действителен: с 25.02.2021 по 25.05.2022