

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ № 25
№ 155 от 28.08.2015г.

ПОРЯДОК
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

Составлен с учётом мнения
родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 21.08.2015г.

1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема в ДООУ обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДООУ детей, проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДООУ.

3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные в городе Дубне Московской области», Уставом ДООУ.

5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы, необходимые для приема ребенка в ДООУ.

1) Документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка.

2) Заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего ДООУ (Приложение №1)

3) Направление, полученное в Управлении дошкольного образования Администрации города Дубны Московской области, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Дубне Московской области.

4) Медицинское заключение о допуске ребенка в ДООУ

5) Свидетельство о рождении ребенка.

6) Родители, проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют 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.

Родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами 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.

7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции:
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы

в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

8. ДОУ размещает указанный Порядок на информационном стенде для родителей. Перечень документов, информация о сроках приема документов, приказ Управления дошкольного образования « О закреплении ДОУ за конкретными территориями города Дубны» размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о зачислении в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

10. 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.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 Порядка остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

12. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий ДОУ издает Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. ДОУ обязуется разместить на сайте в сети интернет, на информационном стенде ДОУ распорядительный акт о зачислении ребенка.

13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в соответствии с описью.

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему ДОУ №25
Г.Ф.Яковенко
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____
e-mail _____

**заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №25 «Золотой
ключик» города Дубны Московской области в _____
группу общеразвивающей направленности на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с «__» _____ 2015г.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права
участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной
деятельности, размещёнными на сайте образовательного учреждения ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, на
проведение психологического, логопедического обследования моего ребенка,
использование фотоматериалов с изображением моего ребенка, в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Регистрационный № _____ «__» _____ 20__ г.

