**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад «Малыш»**

Мотивированное мнение УТВЕРЖДЕНО

Профсоюзного комитета приказом по МБДОУ «Детский

МБДОУ «Детский сад «Малыш» сад «Малыш» с.Хужир

с.Хужир учтено № 48 от 03.09.2018

протокол № 2 от 03.09.2018 заведующий

председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Гармаева

\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Шарастепанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное**

**образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» села Хужир,**

**реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

Положение обсуждено и принято

на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад «Малыш» с.Хужир

Протокол № от «25» августа 2018

с.Хужир

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение «О порядке приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» с.Хужир, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту - Положение), определяет сроки и последовательность действий администрации при приеме граждан на обучение в МБДОУ «Детский сад «Малыш» (далее по тексту - Учреждение) и определяется Учреждением самостоятельно.

1.2.Прием детей в филиал Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 293.

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;

- Приказ Управления образования «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сады), а также постановка на соответствующий учет», предоставляемой образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования от 31.12.2014 № 502

- Устав Учреждения.

1.4.Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех детей, проживающих на территории, за которой Учреждение закреплено и имеющих право на получение дошкольного образования.

**2. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Заявителями при зачислении несовершеннолетних граждан в Учреждение являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании письменной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН**

3.1. Информирование о месте приема заявлений граждан о зачислении в Учреждение, а также графике работы уполномоченных органов (лиц) осуществляется как **индивидуально**, при личном обращении граждан в Учреждение (как в устной, так и в письменной форме),

так и **публично**, на официальных сайтах Учреждения, Управления образования, в государственной информационной системе «Региональная информационная система регистрации заявлений для получения места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» <https://bur-malysh.tvoysadik.ru> (далее Информационная система)

3.2.Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресе электронной почты (Интернет-адресе), режиме работы Учреждения и Управления образования, графике приема граждан ответственными должностными лицами, номера кабинетов, где осуществляется прием обращений и информирование граждан, фамилии, имена, отчества должностных лиц, осуществляющих прием и информирование граждан размещаются на информационном стенде, сайте Учреждения.

3.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;

- четкость, наглядность в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

**4. ЛИЦА, ПРИНИМАЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

4.1.В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии свободных мест.

4.2.Преимущественное право на прием в Учреждение имеют дети граждан, для которых установлены действующим законодательством льготы, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.3.Учреждение размещает на своем информационном стенде и сайте Приказ Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, который издается не позднее 1 апреля текущего года.

4.4.Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в Учреждение в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на общих основаниях.

4.5.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в немсвободных мест (исключения, предусмотренные статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», касаются детей работников федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации направляются для работы в иностранные государства).

4.6.В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в Управление образования.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1.Прием в учреждение 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.

5.2.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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)".

5.3.Письменные обращения (заявление), а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

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

- 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);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

5.5.Детский сад обязан 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.

5.6.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

5.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.8.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

5.9.Примерная форма **заявления о приеме** размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

5.10.Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- медицинскую карту по установленной законодательством форме;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий личность 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 (обязательно только для детей, проживающих на закрепленной территории как документ, подтверждающий льготу);

- документ, подтверждающий наличие льготы при зачислении (для льготных категорий граждан);

- 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.

5.11.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.

5.12.Учреждению запрещается требовать от родителей (законных представителей) для приема детей в садик представления тех документов, которые не предусмотрены законодательством об образовании.

**3.ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

3.1.Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется **после регистрации** заявления родителей (законных представителей) о постановке на очередь для зачисления ребенка в Учреждение **в Информационной системе**.

3.2.Прием детей, поступающих в Учреждение **в порядке перевода** из другого дошкольного образовательного учреждения и уже зарегистрированных в Информационной системе, происходит после получения заявления о приеме в Учреждение.

3.3.При наличии свободных мест комиссия по комплектованию Учреждения в течение 1 рабочего дня после подачи заявления и предоставления всех документов, указанных в п. 5, выдает **направление**, которое является основанием для приема на обучение.

3.4.При отсутствии свободных мест родители могут обратиться в Управление образования для получения места в другом учреждении или поставить ребенка на очередь для зачисления ребенка в Учреждение, которое проводится по мере освобождения места в соответствующей возрастной группе.

3.5.Дети, стоящие на очереди для получения места в Учреждении в предстоящем учебном году, принимаются в детский сад по направлению, полученному при комплектовании Учреждения на предстоящий учебный год, с июня по сентябрь.

3.6.Направление действительно в течение 3 –х месяцев с момента его подписания председателем Комиссии.

3.7.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов (в соответствии с п. 5 настоящего Положения), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение**.

3.8.После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) детей выдается **расписка** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.9.Принятые при приеме документы хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время его обучения.

3.10.После приема документов детский сад заключает **договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка**.**

3.11.Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12.Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в сети Интернет.

3.13.После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение имеет неограниченный срок действия и действует до замены новым.

4.2. Новое Положение принимается при внесении изменений в законодательство в сфере образования.

4.3.Изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствующее приложение.

4.4. Все изменения, дополнения, а также новое Положение принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается руководителем.