

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 10 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»  
Г. ОРЛА



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**И О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3 от 29.01.2015 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, определяющим порядок приёма ребёнка дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» г. Орла, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

**1.2.** Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- ◆ Конституцией Российской Федерации;
- ◆ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ◆ Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ◆ Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ◆ Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ◆ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ◆ Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и субъектами Российской Федерации муниципальными учреждениями и организациями»;
- ◆ Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ◆ Федеральным законом РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- ◆ Постановлением администрации г. Орла от 03.08.2009 № 2474 «Об утверждении Положения о приёме и отчислении воспитанников муниципальных образовательных учреждений города Орла, реализующих программы дошкольного образования»;
- ◆ Постановлением администрации г. Орла от 22.04.2013 г. № 1874 « О внесении изменений в постановление администрации г. Орла от 03.08.2009 г. № 2474 «Об утверждении Положения о приёме и отчислении воспитанников муниципальных образовательных учреждений города Орла, реализующих программы дошкольного образования»;

- ◆ Постановлением администрации г. Орла от 30.12.13 № 6025 « О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за территориями города Орла»,
- ◆ Постановлением администрации города Орла от 19.11.2014г №4556 «О внесении изменений в постановление администрации города Орла от 21.06.2012 №2011 «Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по представлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орел»;
- ◆ Уставом Учреждения, зарегистрированным Инспекцией Федеральной налоговой службы по Заводскому району г. Орла 29 ноября 2011 г. рег. № 2115752034110
- ◆ Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**1.3.** Правила приема разработаны в целях повышения качества оказания муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее - Услуги) и устанавливаются сроки, последовательность административных процедур и административных действий, требований к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме).

**1.4.** Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**1.5.** Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с преимущественным правом проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

**1.6.** Заявителем при постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию является родитель (законный представитель).

## **II. Порядок постановки детей на учет в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).**

**2.1.** Заявитель обращается для постановки на учет в Учреждение к *руководителю учреждения* или к уполномоченному им должностному лицу *во вторник с 14.00 до 18.00 и в четверг с 9.00 до 13.00 каждого месяца.*

**2.2.** Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении услуги через «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», далее ЕПГУ, <http://gosuslugi.ru> или через Региональный портал <https://uslugi.vsopen.ru/>

**2.3.** Для постановки на учет в Учреждение родители (законные представители), представляют руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу заявление о постановке на учет в образовательное Учреждение, с согласием на обработку персональных данных, и копии *следующих документов:*

- ◆ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа удостоверяющего личность гражданина и лица без гражданства РФ;
- ◆ свидетельство о рождении ребенка;

- ◆ документы, подтверждающие льготные основания для приема ребенка в Учреждение;
- ◆ документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено Учреждение или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории).

- ◆ 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**2.4.** После внесения установленных данных в журнал обращения граждан в ДООУ и в электронную систему учета очередности приема детей в Учреждение, представленные документы возвращаются заявителю (кроме копий), выдается расписка в приеме документов и уведомление о приеме заявления.

**2.5.** Прием и обработка обращений поступивших по почте, по электронной почте или посредством Регионального портала, ЕПГУ (далее заочное обращение) осуществляется в течение 3(трех) рабочих дней.

**2.6.** При обработке поступивших заочных обращений руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо проверяет комплектность поданных документов, сверяются сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов.

**2.7.** По окончании обработки заочных обращений руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо направляет оформленные расписки (отказ) в отсканированном виде в адрес заявителя.

**2.8.** Основанием для снятия ребенка с учета по предоставлению места в Учреждении является получение направления в любую образовательную Организацию.

**2.9.** Право состоять на учете в Учреждении сохраняется за детьми до получения родителями направления в образовательную организацию, за исключением случаев:

- ◆ подачи личного заявления родителей о снятии с учета;
- ◆ выезда на другое постоянное место жительства;
- ◆ достижения ребенком школьного возраста;
- ◆ иных обстоятельств.

### **III. Порядок зачисления детей в Учреждение, реализующее программу дошкольного образования.**

**3.1.** Текущее комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, которые предоставляются **в первую очередь льготным категориям граждан**, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в Учреждение.

**3.2.** Массовое комплектование Учреждения осуществляется ежегодно с **1 апреля по 25 июня** текущего года в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

**3.3.** Зачисление осуществляется в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации Услуги.

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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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.

**3.4.** Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**3.5.** Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

#### **IV. Порядок отчисления обучающихся из дошкольного образовательного учреждения.**

**4.1.** Отчисление обучающихся из дошкольного образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

**4.2.** Расторжение договора осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

**4.3.** Отчисление обучающегося из дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

**4.4.** Родителям (законным представителям) ребенка на основании приказа об отчислении из образовательного учреждения обучающегося выдается под роспись личное дело ребенка.

**4.5.** После издания приказа об отчислении обучающегося из дошкольного образовательного учреждения данные о ребенке в трехдневный срок исключаются из списка воспитанников образовательного учреждения.