

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«25» июне 2014 года

№ 6117

**Об утверждении Порядка приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в дошкольные образовательные учреждения  
Красненского района**

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и в целях установления единого порядка приема детей в дошкольные образовательные учреждения Красненского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные образовательные учреждения Красненского района (далее – Порядок).

2. Отделу образования администрации Красненского района (Доманова Н.П.) довести до сведения руководителей дошкольных образовательных учреждений утвержденный Порядок.

3. Установить 01 июня как единую в Красненском районе дату формирования списков детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении с 1 сентября последующих лет.

4. Руководителям дошкольных образовательных учреждений на основе утвержденного Порядка разработать и утвердить аналогичные Порядки приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию.

5. Отделу образования администрации Красненского района (Доманова Н.П.) разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации Красненского района по адресу kraadm.ru и опубликовать в средствах массовой информации.

6. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального района «Красненский район от 16 марта 2011 года № 338-р «Об утверждении Положения о порядке приема детей и комплектования муниципальных образовательных учреждений района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – председателя комитета по социальной политике Давыдову А.Ф.

**Глава администрации  
Красненского района**



**А.Полторабатько**

Утвержден  
распоряжением администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от «25» июня 2014 г.  
№ 811-Л



**ПОРЯДОК**  
**приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в образовательные учреждения Красненского района**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в образовательные учреждения Красненского района определяет правила приема граждан, зарегистрированных на территории Красненского района Белгородской области, в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательные учреждения).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований федерального, областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Правила приема в конкретное образовательное учреждение Красненского района устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в образовательные учреждения должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальные образовательные учреждения должны обеспечивать прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное образовательное учреждение Красненского района.

5. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Образовательное учреждение обязано 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 и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом администрации Красненского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в образовательное 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления в образовательное учреждение и перечень необходимых документов подается согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному постановлением администрации муниципального района «Красненский район» от 15 февраля 2012 года № 6 «Об утверждении административного регламента».

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.

Иностранцы 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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное 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)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную орга-

низацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.