

ПРИНЯТА

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 1
«Цветы жизни» с.Итум-Кали
Итум-Калинского муниципального
района»
Протокол № ___ от «19» 10 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Цветы жизни»
с.Итум –Кали Итум – Калинского
муниципального района»
М.В.Гелаева
« » 20 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ЦВЕТЫ ЖИЗНИ» С.ИТУМ-КАЛИ
ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно образовательной организацией МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Воспитанников).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями и ради достижения, которых такая организация создана.

1.6 Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, и утверждаются руководителем МБДОУ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

- с уставом образовательной организации с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИИ) РЕБЕНКА В МБДОУ.

3.1. В МБДОУ принимаются дети, достигшие ^{1,5} 3-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории Итум-Калинского района.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение комиссии по комплектованию об утверждении списка детей, которым представлено место в МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района».

3.2. Прием в МБДОУ 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 2002г. N115 ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ организации в сети Интернет.

3.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся Иностранцами 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.

3.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Руководитель МБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» (см. п. 2 раздела 5) на время обучения ребенка.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (см. Приложение 2)

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (см. Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью МБДОУ.

3.15. После приема документов указанных в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт зачисления ребенка в МБДОУ (далее- распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

3.18. Зачисление ребенка в МБДОУ на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым представлено место в МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» производится до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течении 10 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

4. ОТКАЗ О ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в МБДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;
- достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- представление не всех документов или выявление в документах; представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия, при этом предоставляются 30 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в МБДОУ.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3,3.4,3.5 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в образовательную организацию, указанную в решении комиссии, они вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Управление дошкольного образования для получения информации о возможности получения места в другой образовательной организации района.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

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

5.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- заявление о приеме в МБДОУ;
- расписка в получении документов (заполняется в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заверенные копии документов, указанные в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил;
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка (форма заявления Приложение 4)
- договор об образовании;

- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- копии приказов.

5.4. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МБДОУ, утвержденные решением районной комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МБДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель МБДОУ.

6.2. График приема в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем МБДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

6.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».