

Согласовано: Общим собранием трудового
коллектива
д/с «Теремок» с. Красная Башкирия

Протокол № 1 от 20.08.16

Утверждено
Заведующий МАДОУ д/с «Теремок» с. Красная
Башкирия

Муратшина Ф.А.
Приказом № 20 от «01» 09. 2016



**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ детский сад «Теремок»
с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

Принято на общем родительском собрании

Протокол № 1 от 20.10.16 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема детей в МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и его комплектование.

2.1. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории соответствующих муниципальных образований, и форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей осуществляет МКУ Отдел образования Абзелиловский район Республики Башкортостан.

2.2. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.4. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Управление образования.

3. Прием детей в ДООУ.

3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующим в соответствии с настоящими Правилами.

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

3.3. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения в него направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МКУ Отдел образования МР Абзелиловский район

3.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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 течение года

3.5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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".

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

3.7. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

3.9. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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.

в) 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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.14. ДООУ 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, 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).

3.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.18. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.19. Руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прошито и пронумеровано

6 листов

Заведующий МАДОУ д/с «Теремок»
с.Красная Башкирия
Муратшина Ф.А.



A handwritten signature in blue ink, written over the stamp and extending to the right.