

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад» № 2
«Теремок» п. Новоорск
протокол № 61 от «18» 09 2016 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Родительского комитета МДОУ «Детский сад»
№ 2 «Теремок» п. Новоорск
от «18» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ

«Детский сад» № 2 «Теремок»
п. Новоорск
И.А. Никифорова/
приказ № 23 от «18» 09 2016 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» № 2 «Теремок» п. Новоорск Новоорского района
Оренбургской области**

Прошито и
пронумеровано
на 8 листах

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с

- ч. 2 статьи 30, ч. 8, 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

определяют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников» №2 «Теремок» п. Новоорск (далее –МДОУ) 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 МДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МДОУ 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 МДОУ, а именно образовательной организацией (МДОУ № 2) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, согласуются с управляющим Советом учреждения и утверждаются руководителем МДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) обучающихся (воспитанников) в образовательную организацию

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, прием обучающихся осуществляется руководителем МДОУ

в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Оренбургской области и п.Новоорск.

Прием обучающихся в МДОУ носит заявительный характер.

Основанием для приема в МДОУ является заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в организацию.

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

- *f* уставом образовательной организацией;
- *f* лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; *f*
- правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются по адаптированным программам только с согласия родителей и на основании рекомендаций психологомедикопедагогической комиссии (ПМПК).

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

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

2.6. Документы о приеме 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) обучающихся воспитанников в МДОУ

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования Новоорский поссовет.

3.2. Прием в МДОУ осуществляется:

- *f* 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. № 115ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2002г., №30, ст. 3032);

- *f* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.3. 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

3.4. Форма заявления о приеме размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в российской Федерации.

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

3.7. Руководитель МДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.

3.8. 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 договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. 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 МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, хранятся в личном деле воспитанника.

3.10 Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

3.11. После приема документов указанных в пунктах 2 и 5 раздела 3 настоящих правил, заключаются договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в организации, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.

3.12. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.13. Зачисление ребенка в МДОУ на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым предоставлено место в МДОУ производится до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течении 20 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

4. Отказ о приеме (зачислении) воспитанников

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

- отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;
- *f* достижение ребенком возраста семи лет на 1 сентября;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- *f* представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями) недостоверной информации.

4.2. 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.

5. Делопроизводство

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

5.2. Личное дело воспитанника включает в себя:

- *f* заявление о приеме в МДОУ;
- *f* согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
 - *f* заявление (достоверность) о лицах, имеющих право забирать ребенка;
 - *f* договор об образовании;
 - *f* документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы, компенсационные выплаты.

5.3. У руководителя МДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МДОУ.

6. Заключительные положения

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

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

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

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

