

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 6 с. Малышево
Селивановского района Владимирской области

ПРИНЯТО

На совете педагогов
МБДОУ № 6 с. Малышево
Протокол от 18.06.2019 № 06



Приказом заведующего МБДОУ № 6
с. Малышево
от 18.06.2019 № 159

И.В.Сергеева

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ № 6 с. Малышево
Протокол от 18.06.2019 № 05
Председатель *В.В.Евтушенко* В.В.Евтушенко

**Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 6
с. Малышево Селивановского района
Владимирской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области (далее - Учреждение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области;

1.3. Настоящие правила разработаны на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 28.п.п.8, ст.30.п2, ст.53.п.1,2, ст.55.п.1, ст.67,78) (далее – Закон об образовании);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293;

- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 “О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014”

- Постановление администрации Селивановского района от 14.04.2015 № 287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области.

1.4. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём всех граждан, имеющих права на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за дошкольным учреждением. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев предусмотренных статьёй 88 Закона об образовании.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании.

1.6. Не допускаются ограничения в приеме в Учреждение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.7. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

II. Порядок приёма воспитанников

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляет заведующий на основании направления, которое получено в рамках реализации Учредителем муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.2. 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 размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной

организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

2.5. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.6. Прием в образовательную организацию 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“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении и на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение при наличии положительного медицинского заключения о возможности пребывания ребенка в Учреждении и согласия родителей (законных представителей). В группы компенсирующей и комбинированной направленности данная категория детей принимается только с согласия родителей на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, организуется обучение и воспитание на дому при наличии согласия родителей и заключения лечебно-профилактического учреждения. Процедура зачисления ребенка-инвалида в Учреждение в данном случае осуществляется в общем порядке.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении

посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема соответствующие документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и является обязательным для той и другой стороны

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. При приеме в Учреждение с родителями (законными представителями) оформляется согласие на обработку персональных данных

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, при приеме воспитанников решаются совместно с Учредителем.

3.2. Настоящие правила вступают в силу после утверждения приказом заведующего Учреждением.

3.3. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.