

Принято:

Решением Педагогического совета

Протокол №1 от 31.08.2018 г

Согласовано:

Общим родительским собранием

Протокол № 1 от 31 августа 2018г.

Утверждаю:



Заведующая МБДОУ «Д/с «Чипайне»

Е.Н. Кузнецова

Приказ № 15/6 от «03» 09 2018 год

## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад «Чипайне»

## Общие положения.

1.1 . Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чипайне» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 ЛФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон), приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2014 г. ЛГУ 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее — порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 1.5 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее — СанПиН)

1.3. В МБДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ (ч. 3 ст. 67 Закона), на принципах условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона).

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Закона), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования Чамзинского муниципального района.

1.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п 1.8 СанПиН).

1.5. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующих распорядительных актов.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

## 11. Документы, предоставляемые при поступлении в МБДОУ.

2.1 . Документы о приеме, для осуществления учреждением муниципальной услуги, подаются в МБДОУ, при наличии путёвки - направления выданной Управлением образования Чамзинского муниципального района.

2.2. 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 (п. 9 Порядка).

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного 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.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

### 2.3. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ, 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 территории, за которой закреплено МБДОУ, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. 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.

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

## II. Документальное оформление отношений МБДОУ и законных представителей воспитанников

3.1. МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами 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.

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 1.3-1.4 и п. 2.1 настоящих Правил.

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.2-2.4 настоящих Правил предъявляются заведующей МБДОУ или уполномоченному ей должностному лицу при поступлении, до начала посещения ребенком МБДОУ.

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

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.2-2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в разновозрастной группе в течение года.

3.6. После приема документов, указанных в п. 2.2-2.4 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8.

3.7. Заведующая МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 1.3-1.4 и п. 2.1 настоящих Правил.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявленных при приеме документов.