


Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №3 «Жемчужинка» г.Белорецк муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей  
МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк

 Мариша С.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «17» 04 2014 г № 24  
заведующий МДОБУ детский  
сад № 3 г.Белорецк



С.В.Тычинкина

Принято на общем собрании трудового  
коллектива

протокол № 3 от «17» 04 2014 г

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский №3 «Жемчужинка» г.Белорецк муниципального района Белорецкий 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 Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

- 2.2. Порядок комплектования ДОО определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.
- 2.4. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Управление образования.

### **3. Прием детей в ДОО.**

- 3.1. Прием детей в ДОО осуществляется заведующим в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.3. Документы о приеме подаются в ДОО после получения в него направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МКУ Управление образования МР БР РБ.
- 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 ДОО 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.
- 3.9. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 3.10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.11. Для приема в ДОО:

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

- 3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.
- 3.13. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.14. ДОО 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.
- 3.15. 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.
- 3.16. ДОО 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.

- 3.17. 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).
- 3.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.19. 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.
- 3.20. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 3.21. Руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 3.22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 3.23. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.