

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим Советом  
МБДОУ «ЦРР – д/с «Родничок» МО «АР»  
РС(Я)  
Протокол № 3 от «15» 01, 2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющий Совет  
МБДОУ «ЦРР – д/с «Родничок» МО «АР»  
Протокол № 4 от «15» 01, 2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на Общем собрании работников  
протокол № 3 от «15» 01, 2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей  
протокол № 2 от «15» 01, 2019г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующая МБДОУ  
«ЦРР – д/с «Родничок» МО «АР» РС(Я)  
М.М.Павлова  
Приказ № 01-01/14 «15» 01, 2019г.

## **Правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад «Родничок» МО «Алданский район» РС (Я)**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Родничок» МО Алданского района РС(Я) разработаны в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и иных нормативно-правовых актов РФ и РС(Я), с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституции РФ.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком приема.

### **2. Порядок приема детей в Учреждение.**

2.1. Порядок приема в Образовательную организацию обеспечивается на основании направления (путевки) выданной МКУ «Департамент образования» МО «Алданский район» по рекомендации районной ПМПК, детской консультации.

- 2.2. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, на основании полученного направления (путевки) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Департамент образования» Алданский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательную организацию.
- 2.3. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.4. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Департамент образования» Алданский район РС (Я)
- 2.5. В Образовательную организацию принимаются все воспитанники с 2-х месяцев (при наличии условий) и до освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования при наличии свободных мест.
- 2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Режим работы Образовательной организации: с 7.30 до 18.00 часов (10,5 часовое пребывание детей). Пятидневная неделя, два выходных дня - суббота и воскресенье.
- 2.8. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
- 2.9. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- 2.10. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Интернет).
- 2.15. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.16. Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.17. Для приема в образовательную организацию:

Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Образовательную организацию предъявляют следующие документы:

- 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 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.

- Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций районного ПМПК.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования, а также обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

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

2.24. Родители (законные представители) ребенка 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 2.15. настоящего Порядка.

2.25. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 и 2.17. настоящего Порядка, 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.

2.27. Информацию о необходимых документах и о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.28. После приема документов, указанных в пунктах 2.15 и 2.17. настоящего Приёма, Образовательная организация заключает договор об образовании, по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка).

2.29. Руководитель Образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Прекращение образовательных отношений**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

3.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.2. Досрочно по инициативе (заявления) родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) в случае ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность.

### **4. Документы, регулирующие порядок приема детей в Образовательную организацию.**

4.1. В Образовательной организации ведется «Книга учета движения детей».

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контролирует движение воспитанников в Образовательной организации.

4.2. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью Образовательной организации.

## **5. Управление и контроль.**

5.1. Контроль Учреждения по вопросам приема детей и исполнения данного Положения осуществляет МУ «Департамент образования» Алданского района через оперативный инспекционный контроль не реже 1 раза в квартал проводит выборочную проверку:

- документации Учреждения по приему и отчислению детей;
- сверку фактической численности детей со списочным составом.

5.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

Пропишировано,  
пронумеровано  
скреплено печатью на 5 листах

« 15 » 01 2018 г.

Заведующий МБДОУ «ЦРР - д/с «Родничок»  
МО «АР» РС(Я)

*Павлова* М.М. Павлова

