

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗВЕНИГОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РАКЕТА»**

**«Принято»  
на Совете педагогов**

**Протокол № 6  
от « 12 » марта 2015**

**«Утверждаю»  
Заведующая МДОУ Звениговский  
детский сад «Ракета»  
М.С. Козырькова  
Приказ № 3 ОД  
от « 12 » марта 2015 года**



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

**в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗВЕНИГОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РАКЕТА»**

## **1. Общее положение**

1. Настоящий Правила регулирует прием воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Звениговский детский сад «Ракета» далее – (ДОО)
2. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с:
  - 1) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
  - 2) Конституцией Российской Федерации;
  - 3) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - 4) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
  - 5) Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
  - 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
  - 7) Уставом учреждения;
  - 8) иными правовыми актами в Российской Федерации и Республики Марий Эл в сфере образования.

## **2. Учет детей по устройству в ДОО**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется в Отделе образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

## **3. Порядок комплектования ДОО**

3.1. Учредитель комплектует ДОО ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего года на основании путевки Отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

3.2. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Контингент детей в ДОО формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

## **4 . Правила приема в ДОО**

1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируют деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения Звениговский

детский сад «Ракета» в части приема детей в учреждение.

2. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4. ДОО обязана 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.

5. ДОО размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении её за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОО на основании направления, выданного Отделом образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме (приложение 1) 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).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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.

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

Для зачисления ребёнка в ДОО родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 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.

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 ДОО на время обучения ребенка.

8. ДОО может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема предъявляются руководителю организации до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только по заявлению родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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

12. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в Отделе образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район». Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из ДОО.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается в Отделе образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.