

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8
г.Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район
от «25» апреля 2014 г.

**Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 г.Гулькевичи
муниципального образования Гулькевичский район**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8
г.Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район
от «25» апреля 2014 г.

**Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 г.Гулькевичи
муниципального образования Гулькевичский район**

1.Общее правило

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582)

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ д/с № 8).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательной организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила приёма разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049.-13.

1.3. Образовательная организация 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.

2.Приём детей в дошкольное образовательное учреждение.

2.1. В МБДОУ д/с № 8 принимаются дети на основании медицинского заключения (медицинская карта, справка о возможности посещать ДОУ).

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ д/с № 8 на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Приём детей в МБДОУ д/с № 8 производится в соответствии с путёвкой, выданной УО администрации Гулькевичский район на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4. Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ д/с № 8 регистрируется в книге движения детей для определения в МБДОУ д/с № 8.

2.5. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с № 8 и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируются в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Порядок комплектования МБДОУ д/с № 8 определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ и Положением о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Гулькевичский район, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район.

Учреждение обеспечивает приём детей, которые проживают на закреплённой за учреждением территории Гулькевичского района. Приём осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме может отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2.7. При приёме заявления администрация МБДОУ д/с № 8 обязана ознакомиться с документами, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

- 2.8. Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме 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, перечня представленных документов. Расписка заверяется печатью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.
- 2.9. Приём воспитанников в МБДОУ д/с № 8 оформляется приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) регулируется договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон, в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приёма документы в соответствии с п.9 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 2.11. После приёма документов, указанных в п.9 настоящего Порядка образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течении 3 –х рабочих дней после заключения договора и размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

- 2.8. Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме 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, перечня представленных документов. Расписка заверяется печатью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.
- 2.9. Приём воспитанников в МБДОУ д/с № 8 оформляется приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) регулируется договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон, в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приёма документы в соответствии с п.9 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 2.11. После приёма документов, указанных в п.9 настоящего Порядка образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течении 3 –х рабочих дней после заключения договора и размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.