

Принято
решением педагогического Совета
МБДОУ ДС КВ № 23
Протокол № 6 от 16.05.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
заведующего МБДОУ ДС КВ № 23
от «01» июня 2016 г № 96
Н.Н.Бережная



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 23
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

х. Белый

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 23 муниципального образования Темрюкский район разработаны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации МО ТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 23 муниципального образования Темрюкский район (далее – МБДОУ ДС КВ № 23).

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в МБДОУ ДС КВ № 23.

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

1.1. При получении направления в МБДОУ ДС КВ № 23 приоритет имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Прием в МБДОУ ДС КВ №23 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 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.3. МБДОУ ДС КВ №23 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.4. При приеме ребенка в МБДОУ ДС КВ № 23 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ ДС КВ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МБДОУ ДС КВ № 23 и на официальном сайте МБДОУ ДС КВ №23 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ДС КВ № 23 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (**приложение №1**). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**приложение к договору № 1**) Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположена на стендах и на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 23.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (**приложение №1**):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрация ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (**приложение №1**) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 23. в сети Интернет.

1.6. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ ДС КВ № 23 осуществляется на основании медицинского заключения.

1.7. Для приема в МБДОУ ДС КВ № 23.:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ ДС КВ № 23. 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;

- 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 МБДОУ ДС КВ № 23 на период обучения ребенка.

1.8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС КВ № 23. в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МБДОУ ДС КВ № 23. или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ ДС КВ № 23.

1.10. Заявление о приеме в МБДОУ ДС КВ № 23 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ ДС КВ № 23 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС КВ № 23 (**приложение № 2**). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (**приложение №3**), содержащая информацию о регистрационном номере.

1.11. Заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС КВ № 23, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ ДС КВ № 23.

1.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ ДС КВ № 23. Место в МБДОУ ДС КВ № 23 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.12. Прием в МБДОУ ДС КВ № 23 осуществляется на основании следующих документов:

- Уведомление о направлении в МБДОУ ДС КВ № 23;
- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медкарта);

-документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ ДС КВ № 23 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**приложение № 4**).

1.14. Прием ребенка в группу компенсирующей направленности МБДОУ ДС КВ № 23 осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных ПМПК. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК (**приложение № 5**).

1.15. После заключения договора заведующий МБДОУ ДС КВ № 23 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ ДС КВ № 23 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ ДС КВ № 23 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.16. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. В АИС «Е-услуги. Образование» изменяется статус «Зачислен», а в АИС «Сетевой город. Образование» заполняются все данные с указанием № приказа о зачислении.

1.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС КВ № 23, заводится личное дело, в котором хранятся все копии, сданных документов.

1.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (**приложение №6**). «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.