


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 10.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
с Родительским комитетом
Протокол № 4 от 10.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ № 6
«Золотая рыбка» г.Юрюзани
 М.С.Андропова
Приказ № 4 от 10.03.2020г.



**Правила приема и комплектования воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Золотая рыбка» г.Юрюзани**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Правила определяют порядок комплектования, правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Золотая рыбка» г. Юрюзани (далее - ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

3. При приеме в ДОУ родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с:

- Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4. Между родителями (законными представителями) ребенка и ДОУ заключается договор, регламентирующий их совместные права и обязанности.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ

5.1. Под порядком комплектования ДОУ понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольного учреждения.

При установлении порядка комплектования ДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение комплектуется детьми, поставленными

на учет в электронную очередь для предоставления места в МДОУ № 6 «Золотая рыбка» г.Юрюзани.

5.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОУ, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

5.3. Комплектование ДОУ осуществляет Управление образования Администрации Катав - Ивановского муниципального района на основании муниципального регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации г. Катав –Ивановск № 1658 от 17.11.2014г.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Катав - Ивановского муниципального района.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного

образования, осуществляется по направлению выданным Управлением образования Администрации Катав - Ивановского муниципального района, посредством использования региональных информационных систем.

6.3. Руководитель ДООУ обязан 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.

6.4. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.5. Документы о приеме подаются в ДООУ при наличии направления на зачисление в ДООУ из Управления образования Администрации Катав - Ивановского муниципального района.

6.6. Прием в ДООУ 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).

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

6.7. Для приема в образовательную организацию определен перечень документов:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

д) паспортные данные родителя (законного представителя);

е) СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя);

ж) ИНН ребенка;

з) медицинскую карту;

и) полис ребенка.

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

6.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ, 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 заведующей, и печатью образовательной организации.

6.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 6.7** настоящих Правил, 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.

6.10. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.11. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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