

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24**

Принято:
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол № 1 от 31.05.2019

Принято Педагогическим советом Протокол № 2 от
31.05.2019


УТВЕРЖДЕНО приказом
Заведующего МБДОУ д/с № 24
от 31.05.2019 № 52/1 – ОД
Ю.Р. Сухих
«31» мая 2019 г.

**Правила
приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24
1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
- Конституцией РФ
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
 - Федеральным законом от 19.12.1993 № 4528-1 «О беженцах»
 - Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»
 - Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014
 - Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением правительства РФ от 15.08.2013 № 706
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализуемое основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а так же постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Сарапула от 27.01.2014 № 185
 - Уставом МБДОУ д/с № 24
- 1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения педагогического совета и совета родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.3. Правила являются локальным актом МБДОУ д/с № 24 и вводятся в действие приказом заведующего.
- 1.4. Настоящие правила регламентируют прием граждан РФ (далее – воспитанников) в МБДОУ д/с № 24, действуют до принятия новых правил.
- 1.5. Вопросы приема воспитанников в МБДОУ д/с 24, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством РФ и УР, правовыми актами муниципального образования «город Сарапул», Управления образования г. Сарапул.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 24

- 2.1. Учет воспитанников, нуждающихся в предоставлении мест в МБДОУ д/с № 24 осуществляется структурным подразделением Администрации города Сарапула - Управлением образования г. Сарапула, отделом дошкольного образования на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также

постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Сарапула от 27.01.2014 г. № 185.

3. Порядок комплектования МБДОУ д/с № 24

3.1. Комплектование МБДОУ д/с № 24 проводится в срок с **01 апреля по 31 августа ежегодно**, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ д/с № 24 детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Комплектование групп МБДОУ д/с № 24 осуществляется с учетом площадей, определенных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, и возраста воспитанников в следующем порядке:

количество воспитанников в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 м² на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 м² на одного ребенка

3.3. МБДОУ д/с № 24 может иметь в своем составе:

- группы для воспитанников раннего возраста;
- группы для воспитанников дошкольного возраста.

4. Порядок приема воспитанников в МБДОУ д/с № 24

4.1. В МБДОУ д/с № 24 принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий), проживающие (зарегистрированные) на территории МО «Город Сарапул».

4.2. Прием воспитанников в МБДОУ д/с № 24 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления (путевки), выданного в Управлении образования г. Сарапула. Направление (путевка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

4.3. В течение 14 дней после получения направления (путевку) необходимо предоставить в МБДОУ д/с № 24. Направление (путевка) регистрируется в Журнале учета направлений.

4.4. При предоставлении направления (путевки) в МБДОУ д/с № 24 родители (законные представители) знакомятся с настоящими Правилами.

4.5 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в МБДОУ д/с № 24 родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

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.

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.

Иностранцы 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

4.6 При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

4.7 При приеме воспитанника в МБДОУ д/с № 24 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МБДОУ д/с № 24;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МБДОУ д/с № 24;
- локальными актами МБДОУ д/с № 24, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

4.10 Прием воспитанников в МБДОУ д/с № 24 оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 24.

4.11 Взаимоотношения между МБДОУ д/с № 24 и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

4.12 После заключения договора между МБДОУ д/с № 24 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление (путевка);
- заявление о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 24;
- договор между МБДОУ д/с № 24 и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление - согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 24 на время обучения ребенка.

4.13 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.

4.14 Заведующий МБДОУ д/с № 24 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с № 24 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 24 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 24 в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 24.

4.15 По состоянию на **1 сентября** каждого года заведующий МБДОУ д/с № 24 издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4.16 Заведующий МБДОУ д/с № 24 несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

5. Временный прием

5.1. Временный приём в МБДОУ д/с № 24 воспитанников, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме воспитанников в МБДОУ д/с № 24 и приказа заведующего о временном приеме воспитанников при предоставлении документов, перечисленных в п. 4.5 (за исключением направления (путевки) в МБДОУ д/с № 24).

