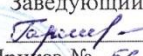


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно – эстетическому развитию детей № 109**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 25.08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ № 109
 /С.Н. Гаранина
Приказ № 56 от 25.08 2016 г.



СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
Протокол № 1 от 18.08 2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Общее положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее-Закон), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного РФ от 15 мая 2013 года. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций» (далее – СанПин).

1.2. В ДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ (ч. 3 ст. 67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона). В приеме в ДОУ может быть отказано только при причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратного метра на одного ребенка и для школьного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка (п. 1.9 СанПин).

1.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.8 СанПин).

1.4. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района и информация о сроках приема документов подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» (п. 6 Порядка) не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующих распорядительных актов.

1.5. При наличии свободных мест ДОУ осуществляет прием детей в течение всего календарного года (п. 7 Порядка).

1.6. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПин).

2. Документы, предоставляемые при поступлении в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (п. 9 Порядка).

(Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».)

В заявлении указываются следующие сведения (п. 9 Порядка):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законных представителей ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;
- д) контактные телефоны законных представителей ребенка.

2.2. Для приема в ДООУ (п. 9 Порядка):

а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (п. 9 Порядка). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п. 9 Порядка).

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (п. 10 Порядка).

3. Документальное оформление отношений ДООУ и законных представителей воспитанников

3.1. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона), с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о приеме и заверяется их личность подписью (п. 12 Порядка).

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (п. 13 Порядка).

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1 – 2.3 Порядка предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному ей должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ (п. 13 Порядка).

3.4. Заявление о приеме ребенка в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления

родителям (законного представителем) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (п. 14 Порядка).

3.5. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с законными представителями ребенка (п. 16 Порядка), примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8.

3.6. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» (п. 17 Порядка).

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п.18 Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п. 9 Порядка).