



Утверждаю:

Заведующий МДОАУ д/с №12

*К.А. Пойда* К.А. Пойда

Приказ №45 - од от 01.12.2017

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад №12 общеразвивающего вида города Зеи.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОАУ д/с №12 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293, и, порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования города Зеи, утвержденным постановлением администрации города Зеи от 25.06.2014 № 949 обеспечивают прием в МДОАУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОАУ д/с №12 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом 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) и настоящим Порядком.

3. В приеме в МДОАУ д/с №12 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" (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).

Данные правила обеспечивают прием в МДОАУ д/с №12 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной за МДОАУ д/с №12, а при наличии свободных мест МДОАУ может принимать детей с другой территории.

В случае отсутствия мест в МДОАУ д/с №12 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.

4. Прием детей в МДОАУ осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ и Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

города Зеи, утвержденным постановлением администрации города Зеи от 25.06.2014 № 949.

5. Комплектование МДОАУ осуществляется в период с 1 июня по 31 августа. ежегодно. В течение года проводится доукомплектование МДОАУ на свободные или освободившиеся места. Прием в МДОАУ д/с №12 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в МДОАУ д/с №12, в которое получено направление.

6. Прием детей в МДОАУ осуществляется на основании:

- личного заявления одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОАУ и оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подающего заявление. 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.

- направления в МДОАУ, выданное уполномоченной организацией ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем МДОАУ д/с №12 в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. и оформляется личное дело ребенка.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в дошкольном учреждении (приложение N 1 к настоящим Правилам). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

8. Руководитель МДОАУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом МДОАУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОАУ.

9. При приеме в МДОАУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

10. Не допускается прием детей в МДОАУ, реализующее программу дошкольного образования, на конкурсной основе через организацию тестирования.

11. 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.

12. Требование представления иных документов для приема детей в МДОАУ д/с №12 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

14. Руководитель МДОАУ д/с №12 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОАУ д/с №12 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Основанием для зачисления детей в группы МДОАУ является приказ руководителя МДОАУ.

Приказ о зачислении детей в группы МДОАУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОАУ д/с №12 и на официальном сайте МДОАУ д/с №12 в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОАУ д/с №12, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

15. В МДОАУ ведется книга учета движения детей (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации направлений - путевок, договоров с родителями, личных дел воспитанников, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОАУ.

Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель МДОАУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге (сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло в школу и по другим причинам).

16. Книга учета движения детей хранится в МДОАУ в течение 75 лет.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОАУ д/с №12, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.