

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 с.Месягутово муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан**

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
работников
Протокол № 3
От 31.08.2015 г

«ПРИНЯТО»

Общим родительским
собранием
Протокол № 1
От 18.09.2015 г

«УТВЕРЖДАЮ» Ильяр



Заведующий Н.С.Булатова
Приказ № 53 от 18.09.2015 г
М.П.
с. Месягутово

**Правила
приема воспитанников на обучение
по общеобразовательным программам дошкольного
образования**

1. Общее положение

1.1. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) в МБДОУ детский сад № 2 с.Месягутово в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»,

- Приказом №293 от 8 апреля 2014 года Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ детский сад №2 с. Месягутово (далее – Учреждение).

2.Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 №696 –з «Об образовании в Республике Башкортостан».

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, выданной МКУ «Отдел образования Дуванского района РБ», заявления родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения.

2.2. Возраст приема детей в Учреждение с 2 месяцев **до 7** лет.

2.3. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием в Учреждение 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 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнитель но 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 о месту жительства или месте пребывания.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнитель но 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 переводе на русский язык.

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

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждение и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Прием ребенка в Учреждение оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между Учреждением и родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в Учреждения» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано **только при отсутствии свободных мест.**

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

2.14. Требования предоставления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

2

