

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МБДОУ
Протокол № 01
от « 14 » октября 2019 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ – ЦРР – д/с
«Колокольчик» с. Дикимдя
Н.Д. Трофимова
приказ № 0-168
от « 18 » октября 2019 г

ПРИНЯТО
Решением Общего
Собрания работников МБДОУ
Протокол от 10.10.2019
№ 01

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка
– д/с «Колокольчик» с. Дикимдя
муниципального района «Горный улус» Республики Саха
(Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» с. Дикимдя муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

1.3. Прием детей в Учреждение начинается с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Комплектование в МБДОУ – ЦРР – д/с «Колокольчик» с. Дикимдя начинается от двух месяцев до прекращения образовательного отношений.

1.4. Правила приема обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В случае отсутствия мест в Учреждение 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.

1.7. Учреждение обязано 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.

1.8. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Порядок приема

2.1. 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение 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 Учреждением 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:

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.

Иностранные 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.

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.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.1 настоящего Правила, 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.»

2.4. После приема документов, указанных в 2.1 настоящего Устава, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

2.6. Льготами по **внеочередному приему детей в МБДОУ** пользуются следующие категории граждан:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети следователей;
- дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

2.7. По **первоочередному приему детей в МБДОУ** пользуются следующие категории граждан:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а

также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключая для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети родителей, один из которых является ветераном боевых действий, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- дети беженцев;

- дети вынужденных переселенцев;

- дети, родители которых являются студентами очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений;

2.8. Дети из указанной категории при предъявлении соответствующих документов регистрируются вне очереди.

2.9. При приеме МБДОУ обязано 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

2.10. Размер родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается постановлением учредителя.

2.11. Родительская плата за содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в МБДОУ, не взимается.

2.12. В оплату за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, **не включаются** праздничные дни, дни пропущенные ребенком по причине отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 календарных дней в течении одного календарного года, болезни ребенка, санаторно-курортного лечения ребенка.

2.13. В случае закрытия детского сада на ремонт, карантин или при отсутствии водо – тепло – и энергоснабжения в дошкольном учреждении родительская плата также не взимается.

2.14. За непосещение по уважительным причинам данная плата не взимается.

2.15. На основании постановления Правительства РС (Я) от 18.03.2008г. №90 родитель, внесший родительскую плату за содержание ребенка в МБДОУ, имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ.

2.16. По достижении определенного возраста осуществляется перевод ребенка из одной возрастной группы в другую.

2.17. За ребенком, посещающего МБДОУ, сохраняется место на период болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска родителей (законных представителей), в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.18. При зачислении ребенка в МБДОУ с родителей (законных представителей) берется согласие на язык образования.

3. Порядок отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников в том числе в случае ликвидации учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением.»

3.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом по Учреждению.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения руководителем (заведующим) дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Ответственность за организацию приема детей в дошкольное образовательное учреждение возлагается на руководителя (заведующего).