**C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\Сканы\положения\правила приема воспитанников\Изображение.tif**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии :

* с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ

« Об образовании в Российской Федерации»;

* Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014г № 32220) ( далее – Порядок);
* Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденным постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013года (СанПиН 2.4.1.3049-13);
* Административным регламентом управления образования муниципального образования Кувандыкский район Оренбургской области по предоставлению муниципальной услуги «Присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» Постановление от 19.01.2015г № 15-п;
* Постановление администрации муниципального образования Кувандыкский район Оренбургской области от 16.12.2014г № 1062-п « О закреплении территории муниципального образования Кувандыкский район за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования».
  1. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Первомайского сельсовета Кувандыкского района Оренбургской области» (далее - ОУ), определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ОУ.
  2. Настоящие правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачислении) воспитанников в ОУ.
  3. Настоящие правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуру приема (зачисления) ребенка в ОУ, а именно образовательной организацией

( МБДОУ «Детский сад «Теремок» Первомайского сельсовета) и родителями ( законными представителями) несовершеннолетних обучающихся воспитанников.

1. **Порядок приема (зачисления) воспитанников в образовательное учреждение**
   1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, приём обучающихся осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Кувандыкский район.
   2. Основанием для приёма в организацию является заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приёме в организацию.
   3. Организация, осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

* с уставом образовательной организации;
* с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* с образовательными программами, реализуемыми ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности;
* с правами и обязанностями воспитанников их родителей (законных• представителей).
  1. В приеме в ОУ может быть отказано в случаях:
* Отсутствия свободных мест в ОУ;
* Заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать ОУ.
  1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
  2. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую предоставлено место в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

1. **Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) обучающихся воспитанников в образовательное учреждение**
   1. В МБДОУ «Детский сад «Теремок» Первомайского сельсовета» принимаются дети, в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, проживающие на территории муниципального образования Первомайский сельсовет.
   2. Прием в МДОБУ 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);
* свидетельство о рождении ребенка;
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
* документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребенка ( если заявитель не является родителем ребенка).
  1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* свидетельство о рождении: номер, номер актовой записи, дата выдачи, кем выдано;
* СНИЛС ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей; (законных представителей) ребенка;
* паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  1. Форма заявления о приеме размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Теремок» Первомайского сельсовета» и в сети Интернет.
  2. 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.
  3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  4. Руководитель МБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.
  5. 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 договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
  6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, хранятся в личном деле воспитанника.
  7. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  8. После приема документов указанных в пунктах 3.2 и 3.3 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в организации, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.
  9. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении является результатом выполнения процедуры приема.
  10. Зачисление ребенка в ОУ производиться до 1 сентября текущего учебного года при формировании группы на новый учебный год, в течение всего года – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

1. **Отказ о приёме (зачислении) воспитанников**
   1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ОУ являются:

* отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;
* достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;
* обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
* представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации.
  1. в случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

1. **Делопроизводство**
   1. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводиться личное дело, в котором хранятся сданные документы.
   2. Личное дело воспитанника, включает в себя:

* заявление о приеме в ОУ;
* заверенная копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
* свидетельство о рождении ребенка
* копия документа, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребенка (если заявитель не является родителем ребенка);
* согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
* заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка;
* договор об образовании;
  1. У руководителя ОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МБДОУ «Детский сад «Теремок» Первомайского сельсовета на учебный год.

1. **Заключительные положения**
   1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель ОУ.
   2. График приема в ОУ доводиться до сведения родителей (законных представителях) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».
   3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем ОУ.
   4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачислений), возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в образовательное учреждение.

C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\Сканы\положения\правила приема воспитанников\Изо3бражение.tif