

**Принято:**

на педагогическом совете  
протокол № 1 от 01.09.2015 г.



**Утверждаю:**

Заведующая ТМКДОУ «Хатангский детский сад комбинированного вида «Солнышко»  
*Л.Н. Мазур* Л.Н. Мазур

Приказ № 85/1 от 01.09.2015 г.

**ПРАВИЛА**  
**приёма воспитанников**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в ТМК ДОУ «Хатангский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Примерным Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 06.07.2015г № 522,
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Педагогического совета, мнения родительского комитета ДОУ.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Таймырское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Хатангский детский сад комбинированного вида «Солнышко»» (далее – ДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего ДОУ. Срок действия не ограничен (или до замены их новыми).

**2. Организация приема**

2.1. ДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 2 (двух) месяцев до 7 (семи) лет.

2.2. ДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Администрации ТДНМР).

2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации ТДНМР (далее – Управление образования).

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.6. До начала приема заведующий ДОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.7. На информационных стендах ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет <http://taimyr3-1ds.ru> до начала приема размещаются:

- распорядительный акт Администрации Таймырского района о закреплении дошкольного образовательного учреждения за конкретной территорией;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в ДОУ, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

### **3. Порядок зачисления**

3.1. Прием детей в ДОУ на обучение по программам дошкольного образования, осуществляется:

- по направлению Управления образования (направление имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности);
- 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ДОУ территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.3. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ДОУ территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в ДОУ детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

– удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ДОУ предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- уставом ДОУ,
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
- образовательными программами, реализуемыми ДОУ,
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
- настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, 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 РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил предъявляют лицу, ответственному за прием документов, до начала посещения ДОУ, в течение 15 календарных дней со дня получения направления в Управление образования.

Если в течение 15 календарных дней родитель (законный представитель) не предоставил документы, заведующий ДОУ или лицо, ответственное за прием

документов, сообщает об этом специалисту Управления образования, отвечающему за ведение электронной базы данных.

Специалист Управления образования, отвечающий за ведение электронной базы данных вправе предложить место в ДООУ ребенку, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме в ДООУ предшествует заключение договора на обучение. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ДООУ размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания. После издания приказа о зачислении ребенка лицо, ответственное за прием документов, сообщает в Управление образования лицу ответственному за ведение АИС (автоматизированная информационная система) «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.14. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.15. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы:

- направление;
- медицинское заключение;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника.

#### **4. Порядок отчисления из ДООУ**

4.1 Отчисление воспитанников из ДООУ производится в соответствии с приказом заведующей, изданного на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в случае ликвидации ДООУ.