

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
Протокол № 3 от 22.02.2017г.

РАССМОТРЕНО

На родительском собрании  
Протокол № 1 от 28.02.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад № 6»  
г. Чебоксары  
№ О-43/1 от 28.02.2017г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 6 «Малахит»  
города Чебоксары Чувашской Республики  
(в редакции от 08.08.2018г.)**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 6» г. Чебоксары разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «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 «Детский сад № 6» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – ДОУ).

## **2. Прием детей в ДОУ**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании списка детей, направленных в ДОУ и утвержденных заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется его уставом, в зависимости от наличия в ДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.3. Прием детей в ДОУ 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. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДОУ.

Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. Прием в ДОУ 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, справки о подтверждении регистрации места жительства ребенка, либо временной регистрации.

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 ДООУ в сети Интернет.

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

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.6. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

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

2.7. В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов в срок, указанный в п. 2.4. настоящих Правил руководитель Организации в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, ЦРДО о высвобождающихся местах.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 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.

2.8. В день приема документов, указанных в пункте 2.5 Правил, ДООУ 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).

2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДООУ 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.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ 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.

2.10. Прием ребенка в ДООУ оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями).

После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293), с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.11. Сведения о ребенке, зачисленном в ДООУ, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДООУ» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих ДООУ, 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 сентября прошедшего года по 31 августа текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

2.12. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **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 ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ.