

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников Учреждения
«13» февраля 2019 г.
протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
решением Совета родителей
«13» февраля 2019 г.
протокол № 3



УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя МДОБУ ЦРР
детский сад «Ромашка» с. Михайловка
от «14» февраля 2019 г. № 26
Д.Р. Ахметдинова

**Правила
приёма обучающихся (воспитанников) в Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение Центр развития ребенка
детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», положением «О порядке формирования очередности, комплектования и приёма в муниципальные дошкольные образовательные организации муниципального района Уфимский район РБ, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации МР Уфимский район РБ от 2 июня 2014 г. № 1029 и Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в Учреждение.

**2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в
Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным

законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению комиссии по комплектованию МКУ «Управление образования» МР Уфимский район Республики Башкортостан.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. 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, правами и обязанностями воспитанников, их родителей (законных представителей), что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.5. 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.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

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

2.8. Для зачисления ребёнка в Учреждение необходимо предъявить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребёнка) по месту жительства;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания;
- медицинскую карту (содержащую медицинское заключение учреждения здравоохранения);

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленными родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителей (законных представителей) детей выдается расписка в получении документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.12. После издания приказа сведения о ребенке вносятся в книгу «Учета движения детей». Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Личное дело воспитанника, включает в себя:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в Учреждение;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и ухода и присмотра.
- заявление-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника.

- заверенные копии документов;

2.15. У руководителя Учреждением хранятся списки воспитанников, утвержденные решением районной комиссии по формированию и утверждению списков комплектования дошкольных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.

3. Заключительные положения

3.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) воспитанников осуществляет руководитель Учреждения.

3.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

3.3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в Учреждение.

3.4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».