

Согласовано  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 1 г. Апатиты

Протокол №3 от 19.03.2019г



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 1г. Апатиты

Н.П.Кислая  
Приказ № 115 -од от 20.03.2019г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ №1 Г. АПАТИТЫ

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Апатиты (далее по тексту — Правила, образовательная организация, учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом образовательной организации.

1.2. Правила регламентируют порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию.

1.3 Прием (зачисление) детей в образовательную организацию осуществляются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Текст Правил размещается на официальном сайте образовательной организации.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила обеспечивают прием (зачисление) в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прием (зачисление) в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации города Апатиты закреплена образовательная организация (далее - закреплённая территория).

2.2. Прием (зачисление) в образовательную организацию 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 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. 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.

2.4. Родитель (законный представитель) ребенка может направить заявление о приеме (зачислении) в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

2.5. В заявлении о приеме (зачислении) 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.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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 Российской Федерации.

2.7. Форма заявления о приеме (зачислении) и согласия на обработку персональных данных утверждается приказом заведующего образовательной организацией с учетом требований Правил и размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2.8. Для приема (зачисления) в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. 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. Форма заявления о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования утверждается приказом заведующего образовательной организацией и размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2.11. Требование представления иных документов для приема (зачисления) детей в образовательную организацию не допускается.

2.12. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Заявление о приеме (зачислении) в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (зачислении) в образовательную организацию.

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

2.15. Форма журнала приема заявлений о приеме (зачислении) в образовательную организацию и форма расписки в получении документов, указанных в п.п. 2.13, 2.14 Правил, утверждается приказом заведующего образовательной организацией с учетом требований Правил.

2.16. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора утверждается приказом заведующего образовательной организацией в соответствии с примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8.

2.17. Заведующий образовательной организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети

Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.1 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором на время обучения ребёнка хранятся копии предъявляемых при приёме (зачислении) документов. Личное дело и все входящие в него документы хранятся в Образовательной организации на время нахождения ребенка в Образовательной организации. При переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию для прохождения дальнейшего обучения, личное дело передается родителю (законному представителю) воспитанника на руки для передачи в принимающую образовательную организацию. Факт выдачи личного дела на руки фиксируется в заявлении о переводе и закрепляется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Во всех других случаях (перемена места жительства на другой регион, окончание обучения) личное дело в архив не сдаётся, документы уничтожаются путём разрывания вручную.

2.19. О зачислении ребенка в образовательную организацию делается соответствующая запись в Книге движения детей (воспитанников), предназначенной для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента воспитанников образовательной организации и содержащей сведения:

- фамилия, имя отчество, дата рождения и адрес регистрации ребенка;
- фамилии, имена, отчества, телефоны родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании;
- дата зачисления ребенка и учреждение, откуда переведен ребенок;
- дата и причина отчисления ребенка.

### 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.2. В случае отсутствия мест в соответствующей возрастной группе в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Апатиты Мурманской области.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2. Зачисление детей в образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении образования Администрации города Апатиты, а также в судебном порядке.

