



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
Буйнакский район  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Детский сад «Родничок»**  
общеразвивающего вида с.Эрпели

368208, Республика Дагестан, Буйнакский район, с.Эрпели

т. 8(928) 564-94-88

«07» ноября 2018 г.

№ 40

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении Правил приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

В целях приведения локальных актов МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ МКУ «Управление образования Буйнакского района» № 154 от 23.09.2014 г. «О порядке комплектования муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов российской федерации и муниципальными учреждениями и организациями», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Письмо Министерство образования и науки Республики Дагестан № 06-11579/01-18/18 от 02.11.2018г. «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в соответствии с Уставом МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида **ПРИКАЗЫВАЮ:**

2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида (Приложение 1).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



Устарханова А.А.

**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида**

**Общие положения**

1. Правила приема в МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида (далее – Правила и Порядок) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ МКУ «Управление образования Буйнакского района» № 154 от 23.09.2014 г. «О порядке комплектования муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.15 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», распоряжение постановления администрации муниципального образования «Буйнакский район» от 27.12.2017г № 214 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Буйнакский район»», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ «Детский сад «Родничок» общеразвивающего вида (далее - Организация), регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293).

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании. Образовательной организацией самостоятельно (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.3).

**Порядок приема воспитанников**

4. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций в управлении образования Буйнакского района. (Приказ МКУ «Управление образования Буйнакского района» № 154 от 23.09.2014 г. «О порядке комплектования муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»)

5. Количество ежегодно выдаваемых уведомлений отделом образования по Буйнакскому району соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

6. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

7. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

8. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при соответствующих условиях) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Буйнакского района (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

10. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7)

11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

12. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.5).

Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Буйнакскому району департамента образования администрации муниципального образования «Буйнакский район» о наличии свободных мест.

Формирование групп осуществляется руководителем Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3).

14. Руководитель Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.6).

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно приложению 2 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9).

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) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9).

Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- уведомления о направлении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п.9).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п.9).

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 (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.10).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9).

16. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п.11).

17. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (согласно приложению 5 настоящих Правил) приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п.14).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МОН РФ от 08 04 2014 № 293 п.14).

18. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил. Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п.16).

19. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ МОН РФ от 08.04.2014 №293 п 17).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МОН РФ ОТ 08.04.2014 № 293 п.17).

#### **Ведение документации**

20. Руководитель Организацией или ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

21. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ МОН РФ ОТ 08.04.2014 № 293 п.18).

- уведомление о направлении ребёнка в Организации;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- договор о сотрудничестве;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (для детей групп компенсирующей направленности);
- копии приказов.