|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом  МБДОУ «ЦРР-детский сад №2  «Сандаара»с.Аппаны»  Протокол № 1  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | Согласовано  Советом родителей  Протокол №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | Утверждаю:  Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 2 «Сандаара» с. Аппаны»  \_\_\_\_\_\_А.С. Оконешникова  Приказ №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**В МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад №2 «Сандаара» с. Аппаны муниципального образования «Намский улус» Республики Саха (Якутия)»**

2016г.

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее по тексту - Правила), разработаны для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №2 «Сандаара» с. Аппаны муниципального образования «Намский улус» Республики Саха (Якутия)»(далее – ДОУ) в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2.Настоящие Правила регламентируют порядок приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

-Уставом ДОУ.

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с документами ДОУ, указанными в п. 1.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДОУ.

1.8.ДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.6. Правил, при подаче заявления о приеме в ДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующая ДОУ.

1.9. Зачисление детей осуществляется на безвозмездной основе.

1.10.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся с учётом изменения

действующих законов и утверждаются приказом заведующей.

1.11.Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового, при этом старые Правила автоматически теряют силу и хранению не подлежат.

2.**Прием детей, впервые поступающих в ДОУ**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 1,5 лет до 7 лет. Прием с 2 месяцев может осуществляться при наличии условий.

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

2.3. Прием детей 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ является направление МКУ «Управление образования МО «Намский улус» РС(Я)».

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-медицинское заключение.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Требование представления других документов для приема детей в ДОУ не допускается.

2.10.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.12. Заявление, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей ДОУ и печатью ДОУ.

2.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.14. После представления в ДОУ заявления и всех необходимых документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15.Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОУ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ о зачислении в ДОУ издает заведующая ДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.16. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационном стенде ДОУ в течение 3 дней со дня его издания.

2.17.Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОУ.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, которое хранится в ДОУ до прекращения образовательных отношений..

2.19. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью ДОУ.

3.**Прием воспитанников в порядке перевода из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным**

**программам дошкольного образования.**

3.1. Прием в ДОУ воспитанников, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии локальных нормативных актов ДОУ.