

Принято на заседании  
Педагогического совета  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МКДОУ ЦРР –  
д/с «Звездочка»  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /И.Ф. Турбина/

**Правила приема и зачисления детей  
в МКДОУ ЦРР – детский сад «Звездочка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема и зачисления детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Звездочка» МО «Ленский район» РС(Я) (далее Учреждение) регулирует деятельность МКДОУ ЦРР – детский сад «Звездочка» в части приема детей в учреждение.

1.2. МКДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, утвержденный постановлением главы МО «Ленский район» от 7 июля 2011 г. № 12-03-000761/11, Уставом МКДОУ ЦРР – детский сад «Звездочка».

## **2. Порядок комплектования учреждения**

2.1. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием граждан проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение.

2.3. В Учреждение в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при

наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МКДОУ.

2.6. Детей в МКДОУ направляет Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденная Постановлением главы «Ленский район» № 21-14-000859/12 от 22 августа 2012 г.

2.7. Путевка (направление) на ребенка в МКДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.8. Комплектование проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование МКДОУ, при наличии свободных мест.

### **3. Порядок приема детей в учреждение**

3.1. Фактически в Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

3.2. Прием детей в МКДОУ осуществляется в срок с 1 июня по 1 сентября ежегодно на основании направления, выданного МКУ РУО «Ленский район» РС(Я).

3.3. В течение 10 дней после получения путевку (направление) необходимо предоставить в МКДОУ. Путевка (направление) регистрируется в Журнале учета направлений.

3.4. Путевка (направление) в МКДОУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путевки (направления) в МКДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и о его родителях (законных представителях).

3.7. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.13. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.4. Копии размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.6. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

3.7. 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

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

3.8. 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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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

3.13. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение

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;

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

3.14. 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.

3.15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.16. 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.

3.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом

образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Выбытие ребенка из Учреждения осуществляется при расторжении договора Учреждения с его родителями (законными представителями).

3.25. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;

- иные случаи.

3.26. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.