Утверждено

 Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Руслан»

 Б.А. Джемакулова

 Приказ № 171 от 01.09.2017 г.

**Правила приема**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Руслан»**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Руслан**»**, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).(далее- правила)разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Порядком приема на обучение по образовательным программ дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014г. № 293г. «Об утверждении Порядка прие5ма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Руслан» осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательной программе дошкольного образования (далее –Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Ежегодно до 01 апреля руководитель подает заявку в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой по комплектованию Учреждения на новый учебный год.

4.Согласно учета воспитанников в автоматизированной информационной системе « Е-услуги. Образование», выдаются направления для зачисления ребенка в соответствующую возрастную группу Учреждения.

5.Прием детей, поступающих детей в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего календарного года , на основании медицинского заключения и наличия направления, выданного Департаментом образования города Новый Уренгой.

6. Заведующий образовательного Учреждения знакомит родителей ( законных представителей) с Уставом , лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программ и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществлении образовательной деятельности.

 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей ( законных представителей) ребенка.

8.Прием в образовательную Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя ), свидетельства о рождении ребенка.

 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) родителей (законных представителей) ребенка;
* Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

 Примерная форма заявления размещается образовательным Учреждением организацией на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

9. 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 РФ.

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

10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. 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.

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

 14.Заявление о приеме 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 в образовательную организацию.

15.После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16.Руководитель образовательного Учреждения издает Приказ  о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ)  в течение трех рабочих дней после заключения договора, который фиксируется в «Книге учета движения воспитанников»:

* № по порядку;
* Ф.И.ребенка;
* № направления
* Дата рождения ребенка;
* Дата поступления в Учреждение;
* № и дата приказа на прибытие;
* Прибытие ( в/п, из другого ДОУ);
* Нумерация ведется от начала ведения Книги учета движения воспитанников.

 Книга учета движения воспитанников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

 Книга учета движения воспитанников хранится в Учреждении в соответствие с номенклатурой дел Учреждения и передается по акту ( прни смене руководителя, передачи в архив).

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

 18.Образовательные отношения прекращаются в связи с выбытием воспитанников из

 Учреждения :

* В связи с завершением обучения;
* По инициативе родителей ( законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую деятельность
* В случае ликвидации Учреждения.

 19.Заведующий ДОУ издает приказ «О отчислении воспитанника», который фиксируется в Книге учета движения воспитанников».

 20. Место за ребенком дошкольного возраста, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно- курортного лечения; болезни или отпуска родителей ( законных представителей), летнего оздоровительного периода, иных случаев по заявлению родителей.

 21.Табель посещаемости на группах ведется в соответствие с делопроизводством.

* Записи ведутся аккуратно, без исправлений. В табеле посещения фиксируется:
* Фактическое посещение ребенком Учреждения;
* Отсутствие ребенка в Учреждении без заявления родителей, подлежащей оплате;
* Отсутствие по причине болезни ( согласно справки)
* По заявлению родителя(законного представителя) подлежащее оплате
* Санитарно- эпидемиологические мероприятия
* Плановый ремонт Учреждения
* Непредвиденная аварийная ситуация
* Очередной отпуск с места работы одного из родителя

22. Комплектование групп осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

23. В группу включаются , как воспитанники одного возраста, так и воспитанники одного

 возраста. Группы иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или

 комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности

 осуществляется реализация образовательной направленности ДОУ.

 В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной

образовательной программы дошкольного образования для детей с органичными возможностями

здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

 Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно- оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольног7о образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

 В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

 24. Могут быть организованны группы кратковременного пребывания детей: дневные, вечерние.

 25. Могут быть организованы группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья.

 26. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую группу не проводится.

 27. Заведующий Учреждения обязан своевременно информировать Департамент образования Администрации города Новый Уренгой об освободившихся местах, своевременно вносить изменения в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование», принимать ребенка только при наличии направления.

 Заведующему

 МБДОУ «Детский сад «Руслан»

 Б.А.Джемакулова

 От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МБДОУ «Детский сад «Руслан» в группу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом  воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

 С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись        расшифровка подписи

Даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись