

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 38»  
МАДОУ № 38

Россия, 456203, Челябинская область, г. Златоуст, ул. им. А.И.Герцена, дом 9  
тел./факс 8(3513) 79-13-04, e-mail: [MDOYdc38@mail.ru](mailto:MDOYdc38@mail.ru), сайт: <http://dou38.zlatoust.me>

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Учреждения  
протокол № 2  
от «09» декабря 2015 г.



**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в МАДОУ № 38 в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Уставом образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г., и настоящими Правилами.

1.3. Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей. ДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа Управление образованием, имеющим право на получение дошкольного образования.

1.4. ДОУ гарантирует воспитанникам получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

1.5. В ДОУ получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками может начинаться в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений (ст. 67 п. 1 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и на основании Устава ДОУ.

**2. Порядок приёма воспитанников в ДОУ.**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии вакантных мест.

2.2. В приеме может быть отказано только при отсутствии вакантных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в ДОУ на основании направления (путевки), выданной МКУ Управлением образования и молодежной политики ЗГО, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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 регистрации по месту жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления о приеме в МАДОУ № 38 размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

2.4. Для приема в образовательную организацию:

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

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.

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

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

2.5. 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.

2.6. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о

приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии документов, информация о приеме документов размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

2.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет заведующему подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заведующий ДОУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. 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 заведующего ДОУ и печатью ДОУ.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.11. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в ДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.