

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Сайзанак»  
с. Суг-Аксы Суг-Хольского кожууна  
\_\_\_\_\_/А.Г.Монгуш/

## **Правила приема воспитанников МБДОУ «Сайзанак» с.Суг-Аксы Суг-Хольского кожууна**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в образовательную организацию (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сайзанак» с.Суг-Аксы (далее - ДОУ) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сайзанак» с.Суг-Аксы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293)

1.4. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **2. Прием детей в образовательное учреждение**

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение ДОУ направления, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

2.2. Прием в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ по личному заявлению (**Приложение 1**) родителя (законного представителя) ребенка в период срока действия направления следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Администрации муниципального района Суг-Хольский кожуун Республики Тыва;
  - Для зачисления в ДОУ (при подаче документов) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данное ДОУ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.3. Приказом руководителя ДОУ назначается лицо, уполномоченное (должностное лицо) лицо за прием документов.
- Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.
- Должностное лицо ДОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов Родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица и руководителя ДОУ и печатью ДОУ в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов.
- Должностное лицо ДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.
- Принятие решения о приеме в ДОУ или об отказе в приеме в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа.
- 2.4. Основание для отказа для зачисления ребёнка в ДОУ считается:
- непредставление в ДОУ медицинского заключения по форме № 026/У-2000;
  - непредставление всех документов согласно п.2.2. п.2.настоящих Правил;
  - обращение лица, не относящегося к категории родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка.
- 2.6. Требования представления иных документов, кроме указанных в п. 2.1, 2.2 настоящих Правил, в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.
- 2.7. При приеме детей в ДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, другими локальными актами, регулирующие взаимодействие сторон.
- Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
- 2.9. В случае принятия решения о приеме в ДОУ руководитель издает приказ в течение 3 рабочих дней.
- Распорядительные акты о зачислении в ДОУ размещаются на информационном стенде ДОУ, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.
- 2.11. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в книге учета движения воспитанников (Приложение 5)
- 2.12. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДОУ на основаниях указанных в п.2.5. ДОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление (Приложение 6) об отказе по зачислению ребенка в ДОУ.

2.13. При получении уведомления об отказе в зачислении в ДОУ родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться:

- в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района Сут-Хольский кожуун Республики Тыва, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования для получения информации о наличии свободных мест в ДОУ;
- в отдел образования Администрации муниципального района Сут-Хольский кожуун Республики Тыва, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ДОУ.

**3. Положение действует до принятия нового.**

Заведующему \_\_\_\_\_  
 МБДОУ «Сайзанак» с.Суг-Аксы  
 Суг-Хольского кожууна  
 От \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
 Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
 (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
 Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь): \_\_\_\_\_

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

Дата и место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место регистрации (проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Сайзанак» с.Суг-Аксы в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен (а)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_