**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ детский сад №37" «Тюльпанчик»**

 **Согласовано** **Утверждаю** Председатель родительского Заведующий МБДОУ комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шевцова Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Егорова

«\_22\_\_»\_06 \_20\_20\_\_г . «\_22\_\_\_»\_\_06\_\_20\_20\_\_г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

 ст. Кужорская

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящие правила приема воспитанников (далее - правила) регламентируют порядок приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 «Тюльпанчик» общеразвивающего вида (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293,ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ № 411-ФЗ, Постановлением Администрации МО «Майкопский район» РА от 24 марта 2014 г. № 13-н,

1.3.Прием, воспитанников в Учреждение производится на принципах равных условий для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма на обучение по основным программам дошкольного образования в МБДОУ № 37, в котором обучаются их братья и сестры.

1.4.Настоящие Правила размещаются на сайте, стенде в общедоступном месте для посетителей Учреждения.

 1.5.По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

 **2.Порядок приема.**

2.1.Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года (при наличии свободных мест), на основании путевки (направления), выданного Управлением образования, культуры и спорта администрации МО «Майкопский район» посредством использования региональных информационных систем.

 2.2.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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3.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.

Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

2.5.Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, 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.

 2.6.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.

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

 2.9.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.

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

 2.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12.Родителям (законным представителям) представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов.

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

2.14. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 2.5. в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим Учреждения дополнительный срок предоставления документов.

2.15.Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Управление образования МО «Майкопский район» в течение 14 рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов

 2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.5.настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями(законными представителями) ребенка. 2.19.Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 2.17.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора в системе АИС «Комплектование» На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18.Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приѐме ребѐнка в учреждение.

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

2.20 «О выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.(в заявлении).

