

УТВЕРЖДЕНО  
Руководителем  
МБДОУ «Детский сад № 9»  
Гамзатова Р.М.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 9» (далее МБДОУ) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.
3. Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Правила приема граждан в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются МБДОУ самостоятельно.
4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 2 до 8 лет.
  - 4.1. Комплектование дошкольных групп и прием воспитанников производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года.
5. Прием воспитанников в МБДОУ:
  - 5.1 Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приеме в МБДОУ, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан заявления о приеме.

Заявление о приеме в МБДОУ подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в МБДОУ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - дата и место рождения; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

5.3 Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.4. Зачисление в МБДОУ оформляется приказом заведующей в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.5. Преимущественным правом при зачислении в МБДОУ пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. При приеме граждан в МБДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же предоставление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Основаниями для отказа в приеме в МБДОУ является: - отсутствие свободных мест в МБДОУ, в этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории и обеспечивает прием детей;

9. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ регулируются договором о сотрудничестве, который не может ограничивать установленные законом права сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ.

10. Отчисление воспитанников и обучающихся в МБДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей): - в связи со сменой образовательного учреждения (выбытие в другую местность на постоянное место проживания или переход воспитанника в иное образовательное учреждение); - в связи с завершением обучения на ступени дошкольного образования; - в связи со смертью воспитанника.

11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается

расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.