Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
(протокол от 20.12.2017 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
_____ О.А.Усольцева
Приказ от 29.12.2017 № 353-0

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Правила) определяют правила приема граждан в Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 8 апреля 2014 г. № 293; распорядительными актами администрации Нефтеюганского района и Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района; Уставом НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка».
3. Образовательная организация осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования на принципах равных условий приема для всех поступающих. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
4. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве обращаются в департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района по телефону 8 (3463) 29-00-57.
5. Образовательная организация обеспечивает прием обучающихся, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации Нефтеюганского района о закрепленной территории.
6. Обучающихся принимают в образовательную организацию в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления выданного Департаментом образования и молодежной политики Нефтеюганского района.
7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего извещаются о предоставлении места в образовательной организации заведующим или уполномоченным должностным лицом образовательной организации по телефону или путем почтовых уведомлений.
8. Должностное лицо, ответственное за прием документов размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте (http://ulybkasalym.ru/):

— информацию о сроках приема документов;

— копию устава;

— копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

— выписки из образовательных программ;

— правила внутреннего распорядка воспитанников;

— постановление администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Нефтеюганского района»;

— другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), *форма заявления в приложении 1 к настоящим правилам.* Заявление может быть подано:

— при личном обращении в образовательную организацию или форме электронного документа на адрес электронной почты: ulibka200655@mail.ru;

— почтовым сообщением с уведомлением по адресу: 628327, ХМАО-Югра, Нефтеюганский района, п. Салым, ул. Солнечная, дом 2.

10. До начала посещения ребенком образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего предоставляют следующие документы:

— оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— 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;

— медицинское заключение на ребенка;

Родители (законные представители) несовершеннолетних, 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.

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

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), *форма согласия в приложении 2 к настоящим Правилам* и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего регистрируются должностным лицом, ответственным за

прием документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, *форма журнала в приложении 3 к настоящим правилам.*

13. После регистрации заявления и предоставленных документов родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, *форма расписки в приложении 4 к настоящим правилам.*

14. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих правил, заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию.

17. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, ответственное должностное лицо, размещается на информационном стенде образовательной организации.

18. Ответственное должностное лицо размещает на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (http://ulybkasalym.ru/):

— реквизиты распорядительного акта (дата издания и номер);
— наименование группы;
— число детей, зачисленных в указанную группу.

19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию на время обучения ребенка, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Титульный лист оформляется личной карточкой обучающегося, *форма титульного листа в приложении 5 к настоящим правилам.*

20. Настоящие Правила согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом Учреждения.

21. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, и размещаются для ознакомления на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения.