

ПРИНЯТО

на педагогическом совете <sup>№ 1</sup>  
« 29 » 10 2019г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ



детский сад №5 «Жар-птица» г. Брянска  
С.В. Рыжанкова  
05.11.2019 г. № 46

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5  
«ЖАР-ПТИЦА» Г. БРЯНСКА**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Жар-птица» г. Брянска (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 №293мг. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением Брянской городской администрации от 20.12.2013г №3258-п, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Жар-птица» г. Брянска.

**1.2.** Правила приема определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее-воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Жар-птица» г. Брянска (далее – Учреждение).

**1.3.** Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

**1.4.** Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

**1.5.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и настоящими Правилами приема.

**1.6.** Прием воспитанников в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.7.** В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **1. Правила приема**

**1.1.** Для приема в Учреждение заявителю необходимо первоначально провести регистрацию ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

**1.2.** Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется согласно очередности в электронной базе данных Учреждения в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

**1.3.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**1.4.** Копии указанных документов размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**1.5.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

**1.6.** Документы о приеме подаются в Учреждение.

**1.7.** Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

**1.8.** В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения воспитанника;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;

г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**1.9.** Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.

**1.10.** Для приема в Учреждение: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

**1.11.** 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.

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

**1.13.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

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

**1.15.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

**1.16.** Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.17.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

**1.18.** После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

**1.19.** Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

**1.20.** Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

**1.21.** После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**1.22.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.