

Форма по
ОКУД

Код
0301001

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Селищенский детский сад «Сказка»**

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	26/01-20	03.04.2019

**Об утверждении Правил приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ Селищенском детском саду «Сказка»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293), с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Положением о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом по отделу образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района от 29.12.2012 № 269, Уставом ДОУ, с целью регулирования деятельности МБДОУ Селищенского д/с «Сказка» в части приема детей в учреждение **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное Селищенский детский сад «Сказка», утвержденное приказом № 40/01-20 от 31.08.2015 г.
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Селищенский детский сад «Сказка» (приложение № 1).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Селищенского д/с «Сказка»

С. Н. Суханова

С приказом ознакомлены:

Заведующий МБДОУ Селищенский д/с «Сказка»

Приложение №1

Утверждено:

С. Н. Сухайнова

Приказ от 03.04.2019 г. № 26/01-20

Правила приёма

На обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Селищенском детском саду «Сказка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Селищенский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида (далее - ДОУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Борисоглебского муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в ДОУ осуществляется с 01 августа по 15 сентября, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Комплектование производится на основании Постановления Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании направления отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в согласно установленной настоящими Правилами форме (*приложение 1*) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей впервые поступающих в детский сад осуществляется на основании медицинского заключения.

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.

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

8. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.7 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОУ до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

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.

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

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

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

12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные

родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается в отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ
Селищенского д/с «Сказка»
Борисоглебского района
Сухановой Светлане Николаевне

от _____

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Селищенский детский сад «Сказка» _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.
(число, месяц, год)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____ на закрепленной территории;
- медицинское заключение о состоянии здоровья _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном _____ языке.

С Уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка», Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса - ознакомлен (а).

Отец _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Мать _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ
Селищенский д/с «Сказка»**

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (гр.)
регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 201 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ Селищенский д/с «Сказка»:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ Селищенский д/с «Сказка»	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Медицинская карта ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Направление Отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского м.р. (путевка)	

Ответственное лицо, принявшее документы _____ С. Н. Суханова
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. Дата _____

Телефон для получения информации:
МБДОУ Селищенский д/с «Сказка» тел. 89056331871