



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №74

«Винни-Пух»

О. К. Колобова

2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №74 «Винни-Пух» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в детей муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №74 «Винни-Пух» комбинированного вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Образования от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Устава МБДОУ и призваны обеспечить прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счет областного бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

2. Комплектование дошкольного образовательного учреждения

2.1. Комплектование детьми МБДОУ №74 «Винни-Пух» осуществляет Учредитель в лице муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации Северодвинска» (далее – Управление образования). Списки детей, зачисленных в учреждение, утверждаются приказом начальника Управления образования и передаются заведующему МБДОУ.

3. Порядок приема детей в МБДОУ

3.1. Прием в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.2. 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;

7 7

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя прав ребенка (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 и месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.5. Родители (законные представители) детей являющиеся 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 или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО (Приложение №1). Сведения о ребенке, родителях или законных представителях, дата поступления ребенка в МБДОУ № 74 «Винни-Пух» и выбытия заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №2). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов.

3.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. При приеме ребенка образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещения на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.13.На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок отчисления

4.1.Отчисление детей из МБДОУ производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с приказом заведующего и заносится в Книгу учета движения детей МБДОУ №74 «Винни-Пух».

