

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»
Протокол № 2 от 22.09. 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ Павловский детский сад
«Золотой ключик»
№ 188 от 25.09. 2017г.
Менькина Н.И. Менькина

**Правила приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик»

1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ Павловский детский сад «Золотой ключик», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение), в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 2. 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
 3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
 4. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
 5. 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". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Очерского муниципального района.
 6. Учреждение 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. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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.
 7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в рамках реализации муниципальной услуги.
 8. Документы о приеме подаются в Учреждение в которую получена путевка - направление.
 9. Прием в Учреждение 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 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.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка

- документ, подтверждающий родство заявителя (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, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

По желанию родителей (законных представителей) могут предоставляться при приеме документов копии, которые хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Индивидуальной Программы реабилитации ребенка или районной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные по желанию родителей (законных представителей) копии документов.

Приложение 1
Заведующему МБДОУ Павловский детский сад
«Золотой ключик»
Н.И. Менькиной

(Ф.И.О. законного представителя)

(проживающего по адресу)

(тел. дом./сот)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения, место рождения ребёнка)

в _____
(наименование МБДОУ)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата) _____ / _____
подпись (Ф.И.О.)

С Уставом, Лицензией и локальными актами МБДОУ ознакомлен(а)

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных : фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства(пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

Также на период постановки ребенка на учёт и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своём (их) несовершеннолетнем (их)ребенке(детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения , регистрация по месту жительства(пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

подпись

(Ф.И.О.)

