

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО

ПРИНЯТЫ:
на педагогическом совете
МКДОУ «Заборьевский детский сад»
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол от 27.02.2017 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МКДОУ
«Заборьевский детский сад»
Приказ от 28.02.2017 № 10



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Заборьевский детский сад» на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Заборьевский детский сад» далее (далее - Учреждение), Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяют правила; приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. 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, № 273, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Правила определяют прием в Учреждение всех граждане имеющих право на получение дошкольного образования, том числе проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Информация о перечне необходимых для приема в Учреждение документов и сроках их приема размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.5. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществляющей образовательную деятельность; права и обязанности воспитанников.

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

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений.

2.3. Прием документов осуществляет заведующий дошкольной образовательной организацией или уполномоченное лицо назначенное заведующим дошкольной образовательной организацией ответственным за прием и оформление документов.

2.4. Прием документов в Учреждение осуществляется по приемным дням: каждая среда месяца с 15.00 до 17.30.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), либо 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» (Приложение 1).

2.6. Примерная форма заявления размещена Учреждением на информационном стенде и на официальном стенде Учреждения в сети Интернет.

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

2.8. Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2).

2.9. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (Приложение 3).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении может быть предоставлено при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в 2.13. трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.15. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в другую образовательную организацию или в Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

Приложение
к Правилам приема на обучени
по образовательным программам дошкольного
образования МКДОУ «Заборьевский детский сад»

Регистрационный номер

Заведующему муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Заборьевский детский сад»
Казаковой Л.Ф.

От _____

ф.и.о.родителя (законного представителя)

Адрес регистрации и места жительства родителей
(законных представителей):

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Заборьевский детский сад» на обучение по образовательным программам дошкольного образования
моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ место рождения _____

С _____ (указать дату поступления ребенка в ДОО)

Адрес места жительства ребенка _____

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющая личность родителя..
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
4. Справка (св-во) о регистрации ребенка по месту жительства.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Подпись: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и
осуществления образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен
(а):

Подпись _____

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования МКДОУ «Заборьевский детский сад»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о приеме ребенка в образовательную организацию

Рег.№	Дата регистрации	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Перечень представленных документов	Подпись заявителя
1	2	3	4	5
1.			1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – копия 2. Свидетельство о рождении ребенка – копия. 3. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка – копия. 4. Направление 5. Медицинское заключение.	
2.				

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Заборьевский детский сад»

От
Гр.

_____ (Ф.И.О.)

В

_____ отношении

_____ ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ направления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Медицинское заключение	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) *	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	

Документы

передал: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы принял: Казакова Л.Ф. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.