

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска»

ПРИНЯТЫ:

на педагогическом совете

МБДОУ

« 27 » 03 2015 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказ № 12/2

от 01.04. 2015г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию
детей города Бокситогорска»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г. Бокситогорск
2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска» (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. Приём 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 настоящими Правилами.

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

1.4. Информация о перечне необходимых для приема в Учреждение документов и сроках их приема размещаются 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 осуществление образовательной деятельности, 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, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

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 Учреждении осуществляется по приемным дням: вторник с 15.00 до 17.30.

2.5. 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (приложение 1)

2.6. Форма заявления размещена Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте 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 им должностным 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 направления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных 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 пунктами 2.4. 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 2.3 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 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.14. 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. 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 другое Учреждение обращаются непосредственно в другую образовательную организацию или в Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально- личностному
развитию детей г. Бокситогорска»

Расписка в получении документов при приёме ребёнка

МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному развитию детей г. Бокситогорска»

от
гр. _____
(ФИО)

В _____, _____, _____
отношении _____, _____
ребенка
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____,

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинник	копия	подлинник	копия
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 по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания				
7.	Удостоверение многодетной семьи				
8.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:				
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);				
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.				

Документы передал: _____ / _____ « ____ »
_____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска»

Регистрационный номер

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному
развитию детей города Бокситогорска»
Печниковой Валентине Сергеевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес регистрации и места жительства родителей
(законных представителей):

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска» 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, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
4. Справка (св-во) о регистрации ребенка по месту жительства.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

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 осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

Подпись _____

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных").

Подпись: _____

