

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46 «Светлячок»



Утверждаю:
директор МБДОУ д/с № 46
И.А.Мироненко

приказ № 25 от 03.08.2015 г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 46 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее- Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №46» (далее МБДОУ) определяет правила приема в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014г. №32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным приказом Управления образования г.Таганрога 20.02.2015г.№243, Уставом МБДОУ.

1.3. Прием в МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами местного самоуправления и Правилами приема в МБДОУ.

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено и не закреплено МБДОУ.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Гор УО.

2.3. Прием МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Гор УО по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Внеочередным и первоочередным правом предоставления мест в МБДОУ, при комплектовании, используются категории граждан, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и местного самоуправления.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г.№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)

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению 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 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

2.8. Для приема в МБДОУ:

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

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога -медико- педагогической комиссии.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы,

указанные в пункте 2.8., представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.11. МБДОУ знакомит 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, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и распространение их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

В данном сшиве прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью



листа
Заведующий МБДОУ д/с № 4
И.А.Мироненко