

## Правила приёма в ДОУ

Принято

на Общем собрании

МБДОУ д/с с. Скорняково

протокол № 8 от 02.09.2014 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ д/с



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение

детский сад села Скорняково

Задонского муниципального района

Липецкой области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Скорняково Задонского муниципального района Липецкой области (далее – Правила приема), регламентируют прием граждан (далее – дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Скорняково Задонского муниципального района Липецкой области (далее – Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение вправе принимать детей только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.4. На информационном стенде Учреждения для потребителей услуг дошкольного образования (родителей (законных представителей) детей) размещается информация в соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Дополнительно Учреждение размещает на информационном стенде:

- настоящие Правила приема;
- перечень документов, необходимых для приема детей в Учреждение;
- график работы Учреждения и часы приема посетителей;
- справочные телефоны Управления образования и науки Липецкой области, отдела образования администрации Лебедянского муниципального района, Учреждения;
- Адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, адрес электронной почты Учреждения.

1.5. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приема детей в Учреждение устное информирование осуществляется руководителем Учреждения лично, по телефону или в письменном порядке.

## **2. Прием в Учреждение.**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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", на основании медицинского заключения.

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.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Учреждение родителями (законными представителями) лично, либо почтовым отправлением на юридический адрес Учреждения, либо на адрес электронной почты Учреждения.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в возрасте с 2-х месяцев.

2.8. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.13. При приеме ребенка руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдается родителями (законными представителями). Подписание договора об образовании предшествует изданию приказа заведующего Учреждением о приеме ребенка на обучение в Учреждение.

2.14. Прием детей в Учреждение осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

2.15. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности с учетом внеочередного и первоочередного права приема детей в дошкольные образовательные учреждения (далее – льгота).

Льгота по приему детей в Учреждение устанавливается действующим законодательством РФ.

2.18. Если в течение месяца с момента подачи заявления о приеме ребенка в Учреждение ребенок не начал посещение Учреждения при отсутствии медицинских противопоказаний к посещению Учреждения, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в списке очередности Учреждения.