Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Детский № 25»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Леонтьев

« \_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Ведено в действие приказом

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_

**Правила**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**

**образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 25»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012года № 273-93 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Постановлениями главы администрации г. Усолье - Сибирское «Об утверждении Положения о порядке приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Усолье – Сибирское» от 06.09.2010г. № 1567 (с изменениями от 14.12.2011 г. № 2698, от 08.06.2012г. №1042, от 19.04.2013г. №810, от 25.10.2013г. №2304), приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г.№293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования».

Настоящие Правила определяют:

- организацию приема детей в Учреждение.

**2. Правила приема детей в Учреждение**

2.1.В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте с 2 до 3 лет – группы раннего возраста; с 3-х до 7 лет – группы для детей дошкольного возраста.

2.2. основанием для приема ребенка в ДОУ является:

-направление, выданное специалистами отдела образования администрации города,

-заявление и документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей),

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка,

-свидетельство о рождении ребенка (копия),

-паспорт одного из родителей (законных представителей),

-документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства.

2.3. 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

2.4. 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.

2.5. Форма заявления приводится в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступивших в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в Учреждение:

а)родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя 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.

2.9. Родители (законные представители)детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

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

2.14. 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.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.17. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.18. Родители (законные представители),предоставившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостаточную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое включает следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение;

-копия документов одного из родителей (законных представителей), подтверждающих законное представительство ребенка;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-документы (или их копии), подтверждающие право на меры социальной поддержки семей при комплектовании;

-договор;

-заключение ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

-согласие на обработку персональных данных.

2.24. 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 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).в случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования города Усолье – Сибирское.

Приложение № 1 к Порядку приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25»

рег. №\_\_\_\_\_\_\_ Заведующему МБДОУ «Детский сад № 25» Леонтьеву В.В.

от\_\_\_\_\_\_2014

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом №\_\_\_\_\_\_\_\_кв.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конт.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью, телефон)

Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года рождения

на обучение по основной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 25»

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.Медицинское заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.свидетельство о рождении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.страховой медицинский полис (копия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.согласие на обработку персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.направление отдела образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.

7.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными учредительными документами, локальными актами регулирующими образовательные отношения в Учреждении ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение №2 к Порядку приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 25»

Расписка о приеме документов

От гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № направления\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество |
| 1. | Заявление |  |
| 2. | Медицинская карта ребенка |  |
| 3. | Направление отдела образования |  |
| 4. | Документ, удостоверяющий личность родителей (копия) |  |
| 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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории) |  |
| 7. | Страховой медицинский полис (копия) |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
|  |  |  |

Всего принято документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.