Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 комбинированного вида города Бокситогорска»

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
от 23.03.2015 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
от 27.03.2015 г. № 33

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида города Бокситогорска» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г.Бокситогорск

2015 г.

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 №5 комбинированного вида города Бокситогорска» (далее – Учреждение) 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: каждую среду с 15.00 – 17.00

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. Примерная 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 приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 комбинированного вида г. Бокситогорска» (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 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 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида г.Бокситогорска»

Регистрационный № _____
от _____ _____ 201___г

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 комбинированного вида г.Бокситогорска»
И.В. Ксенофонтовой
от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу _____
_____
Регистрация по адресу _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять _____ с _____ _____ 20____г
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____, место рождения_____

Мать_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Отец_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей) ребенка:_____
_____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка _____:
_____

Дата:_____ Подпись:_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локально-нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения 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)

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида г.Бокситогорска

Журнал приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 комбинированного вида г. Бокситогорска»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Место проживания, регистрации	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида г.Бокситогорска»

Расписка №_____от «_____»_____20____г.

В получении документов при приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида города Бокситогорска» ребенка

_____
(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

Мною _____
(ФИО родителя(законного представителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экземпляров	
		подлинник	копия
1	Заявление о приеме		
2	Свидетельство о рождении		
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства		
4	Паспорт родителя (законного представителя)		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
6	Справка об установлении инвалидности МСЭ		
7	Справка о составе многодетной семьи		
8	Удостоверение опекуна		

Документы сдал _____/_____/
(подпись) (расшифровка)

«_____»_____20____г.

Документы принял _____ _____/_____/
(должность) (подпись) (расшифровка)

«_____»_____20____г.

МП