

ПРИНЯТО. На педагогическом совете Протокол № <u>3</u> от <u>27.02.2019г.</u>	УТВЕРЖДАЮ. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19» Л.Н.Кораблева Приказ № <u>14-а</u> от <u>27.02.2019г.</u>
--	---

Правила приема детей в МБДОУ «Детский сад №19»

1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» (далее - Правила) разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293.

2. Настоящие Правила определяют последовательность процедур по приему граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» (далее - ДОУ)

3. Прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Документы о приеме подаются в Детский сад в соответствии с направлением, предоставленным управлением образования Администрации города Иванова осуществляющим прием заявлений, постановку на учет и комплектование ДОУ.

5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в согласно установленной настоящими Правилами форме 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 25июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2002 N230 ст. 3032).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

Для приема детей в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- б) 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;

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.

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 приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка.

6. ДООУ 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 приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

7. Требование предоставления иных документов для приёма детей в ДООУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

8. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в день поступления регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ.

9. После приёма документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, ДООУ в тот же день заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

10. Заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

11. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.