

Г.Б.Цветкова
(Ф.И.О.)
«09» января 2014 г.
«Сказка»
комбинированного
вида»

ПРАВИЛА

**приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27 «Сказка» комбинированного вида», осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования.**

1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Сказка» комбинированного вида» (далее - Правила МБДОУ) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 293, Административного регламента предоставления муниципальной услуги от 27.01.2014 № 29-па, действующими нормативными правовыми актами, Устава МБДОУ и призваны обеспечить реализацию права ребенка на дошкольное образование.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия 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 МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в Управление образование Администрации Северодвинска.

5. 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, правилами внутреннего распорядка для обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей)

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя, на основании приказа начальника Управления образования. При приеме родитель (законный представитель) ребенка предоставляет документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка
- направление, о зачислении ребенка в МБДОУ

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 приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения

- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество родителей ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей
- Контактные телефоны родителей ребенка.

8. 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.

9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом 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.

11. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются документоведом МБДОУ 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.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета

детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

16. Для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ за счет средств областного бюджета родитель (законный представитель) предоставляет в МБДОУ документы в соответствии с «Порядком компенсации за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Архангельской области и муниципальных образовательных организациях» :

- заявление в установленной форме,
- копию документа, удостоверяющего личность ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет, либо свидетельства о рождении ребенка (детей).
- копию лицевого счета для перечисления компенсации

17. Выплата компенсации оформляется приказом заведующего.

18. Для получения льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) представляет документы в соответствии с Постановления администрации муниципального образования « Северодвинск» - «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Северодвинск», реализующих образовательные программы дошкольного образования».

19. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми оформляется приказом заведующего.

20. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом заведующего по МБДОУ