

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД №31 «КРЕПЫШ»

ПРИКАЗ

От 14.07.14

№38

**Об утверждении Правил
приема детей в Учреждение**

В соответствии с частью 2 статьи 30 и частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г № 293

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Правила приёма детей в Учреждение, утверждённые приказом заведующего № 20 от 02.04.2014 , отменить.
2. Утвердить прилагаемые Правила приема детей в Учреждение.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ЦРР-
детский сад №31 «Крепыш»



Садыхова В.А.

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
от 14.07.2014 №__38__

Правила приема детей в учреждение

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в *Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №31 «Крепыши»* (далее – Учреждение).

2. Приём детей осуществляется согласно:

Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа «Инта» и Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом №293 от 08.04.2014 года Министерством образования и науки Российской Федерации, который определяет правила приёма в Учреждение.

3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до выпуска в школу при наличии условий, с учётом закреплённых за Учреждением территорий.
4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.
5. Преимущественное право при приёме имеют категории лиц, установленные федеральным и региональным законодательством или соответствующим распоряжением Учредителя.
6. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей(законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности , образовательными программами, Постановлением МОГО «Инта» « О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта», с порядком

оформления КЧРП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) предъявляют:
 - 8.1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
 - 8.2. Свидетельство о рождении ребёнка ;
 - 8.3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
 - 8.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ , подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - 8.5. Направление Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»;
 - 8.6. Письменное заявление (приложение 1) родителя (законного представителя), в котором указываются следующие сведения:
 - Фамилия, имя, отчество ребёнка,
 - Дата, место рождения ребёнка,
 - Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка,
 - Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
 - 8.7. Медицинскую карту установленного образца(при приёме , впервые поступающего ребёнка в образовательную организацию).
9. Дети, с ограниченными возможностями здоровья , принимаются на обучение при наличии в Учреждении адаптированной образовательной программы

дошкольного образования , условий и только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолог-медико-педагогической комиссии.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами, постановлением МОГО «Инта» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта», с порядком оформления КЧРП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется так же согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) , персональных данных ребёнка в Порядке, установленном законодательством РФ.
11. Заявление о приёме в Учреждение и , прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями детей , регистрируются заведующим ДООУ или ответственным лицом, После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей , предлагается расписаться в журнале, выдаётся расписка (приложение 2) в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявителя о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения и печатью Учреждения.
12. Дети, родители которых не представили необходимые документы для приёма, остаются на учёте детей , нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при

освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее договор), включающим в себя взаимные права , обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра , ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а так же расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр воспитанника в Учреждении.
14. Основанием для приёма в Учреждение является список детей на зачисление, утверждённый приказом заведующего Учреждением, изданного в течение трёх дней после заключения договора и размещённого на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения сети Интернет.
15. На каждого воспитанника , зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к Правилам приема детей в учреждение,
утверждённым приказом заведующего
от 14.07.2014 №38_____

Заведующему _____
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу _____
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, постановлением МОГО «Инта» «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта», с порядком оформления КЧРП, режимом дня, учебным планом, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией об охране жизни и здоровья воспитанников, положением о педагогическом совете, планом образовательной деятельности, расписанием воспитательно-образовательной деятельности ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” 20 ____ г. Подпись _____

Приложение №2

к Правилам приёма детей в Учреждение

утверждёнными приказом заведующего

от_14.07.2014г №38

РАСПИСКА

Ф.И.О. родителю(законному представителю)_____

Выдана расписка в то, что МБДОУ «ЦРР- детский сад №31 «Крепыш» получил под роспись у родителя

(законного представителя) (дата зачисления ребёнка) Ф.И.О. ребёнка_____

Следующие документы:

1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
2. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка);
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ , подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. Направление Отдела образования администрации МОГО «Инта» за №___ от_____;
6. Письменное заявление за №___ от_____ _родителя (законного представителя);
7. Медицинскую карту установленного образца(при приёме ребёнка, впервые поступающего в образовательное организацию).

Заведующий МБДОУ «ЦРР-

детский сад №31 «Крепыш»

В.А. Садыхова.

