

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 100 «СОЛНЫШКО»

г. Курган, ул. Володарского, 69, т. 413-414

СОГЛАСОВАНО:

родительским советом
МБДОУ «Детский сад №100»
Протокол № 3
от « 06 » 04 2017 года

ПРИНЯТО:

на общем собрании
МБДОУ «Детский сад №100»
Протокол № 2
от « 12 » 04 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
«Детский сад №100»
Т.А. Гельминова
Приказ № 62
от « 12 » 04 2017 года



ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

г.Курган

1. Общие положения

1. Настоящие правила приема обучающихся (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана».

2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко», (далее ДООУ, учреждение), осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

3. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующим (исполняющим обязанности заведующего)

4. В ДООУ принимаются дети из списка детей для комплектования ДООУ, утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

5. При вариативных формах получения дошкольного образования в ДООУ принимаются дети на основании путёвки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места

2. Прием детей в ДООУ

1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (форме согласно приложению №1 к настоящим правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникативных сетей общего пользования .

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (по форме № 026/У)

2. Для приёма в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

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

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

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка.

4. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ (приложение № 2)

6. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 8 в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим ДООУ дополнительный срок предоставления документов (приложение № 3).

7. Родители (законные представители), представившие в ДООУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

9. После приема документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

10. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий ДООУ издает приказ о приеме ребенка в учреждение, приказ размещается на информационном стенде и официальном сайте ДООУ. На официальном сайте ДООУ приказ о приеме находится в течении 1 месяца с момента размещения.

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

11. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приёме ребёнка в учреждение.

12. При наличии свободных мест, ДООУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, согласно списку Департамента.

13. 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

14. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем или согласованного с заведующим ДООУ срока предоставления документов.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Приём в ДООУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в соответствии с Порядком и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
города Кургана «Детский сад
общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»
(наименование учреждения)
Тельминовой Татьяне Александровне
Ф.И.О.

от ф.и.о.
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»

(наименование учреждения)

Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны
родителей (законных представителей) ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Дата _____

Подпись _____

**Расписка о приеме документов в
ДОУ «Детский сад № 100».**

Выдана _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Регистрационный № заявления о приеме ребенка

Перечень представленных документов:

1. Заявление
2. Оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством _____
3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка) _____
4. 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 _____
5. Медицинское заключение (по форме № 026/У) _____

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Консультацию и справочную информацию по приему в ДОУ можно получить по телефону 8 (3522) 46-58-82 или на официальном сайте ДОУ <http://dou-79.ucoz.ru/>

Документы принял _____ / _____ /

Заведующий ДОУ
«Детский сад № 100» _____ /Т. А. Тельминова /

« ____ » _____ 20 ____ г.