



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 6»)**

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 6»
№61-ОД
от 15.03.2019г.

ПРАВИЛА
приема на обучение детей
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6» города Сосновый Бор

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» города Сосновый Бор.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» (далее по тексту - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

II. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением (далее по тексту – Заведующий) в соответствии с настоящими Правилами и может начинаться по достижении ребенком возраста одного года и до семи лет включительно.

2.2. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих: не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей), обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении направления в данное Учреждение, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (*Приложение 1*).

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

2.8. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

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

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями всех участников образовательного процесса. Учреждение размещает копии данных документов на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ds6.edu.sbor.net/>) (далее по тексту – сайт Учреждения).

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

2.13. Форма заявления о приеме на обучение, информация о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение, и о часах приема заведующим или уполномоченным им должностным лицом вышеуказанных документов, размещается на информационном стенде в Учреждении и на сайте Учреждения.

2.14. Заявление о приеме 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 Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 2 к настоящим Правилам*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в

образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6., 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6. и 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Ответственное лицо за прием документов присваивает договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования номер и регистрирует его в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Номер договору присваивается в соответствии с нумерацией в Книге движения детей. Нумерация в Книге движения детей начинается с начала нового календарного года.

2.17. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 6»
Кочеровой И.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____ год _____

(Проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____ в общеразвивающую группу
(Ф.И. ребенка, год рождения, число, месяц)

в детский сад с «___» «___» 20__ г. Выбор языка образования _____

Адрес фактического проживания ребенка, телефон:

Данные о родителях (законных представителях): (указать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер контактного телефона):

Мать: _____

Отец: _____

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- 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;
- согласие на обработку персональных данных;
- другие документы _____

С Уставом, лицензией, образовательной программой, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, положением о контрольно - пропускном режиме в ДОУ, правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса, порядком регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте и стендах образовательного учреждения ознакомлен(а):

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Дана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

В том, что от родителя (законного представителя) приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2.	Паспорт одного из родителей (с кем заключен договор)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	копия	
4.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
5.	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	копия	
6.	Нотариальная доверенность на каждое лицо, которым доверяется приводить и забирать ребенка из учреждения или лично написанное в присутствии заведующего заявление с указанием лиц с их паспортными данными	копия при предъявлении оригинала доверенности	
7.			
8.			
9.			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____
Категория заявителя проживающего / не проживающего на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)