

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»
Лесная улица, 2А, Усольский район, Иркутская область, 665473
Телефон: (39543)98309, 98334 Факс (39543)98334
e-mail: mdoun23@rambler.ru
ОКПО 51517680 ОГРН 1023802139943 ИНН 389008625 КПП 385101001

ПРИКАЗ

30.09.2016г.

№ 40

**«Об утверждении Правила
приема детей в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 23«Улыбка»»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Уставом МБДОУ «Детский сад № 23«Улыбка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Улыбка».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.С. Доронина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 23 «Улыбка»
С.С. Доронина
Приказ № 40 от 30.09.2016г.

**Правила
приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Уставом МБДОУ «Детский сад № 23 «Улыбка»
- 1.2. Настоящее Положение регулирует правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Улыбка» (далее-учреждение).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

- 2.1. МБДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. Место в МБДОУ предоставляется в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте, при равных условиях приема для всех поступающих.
- 2.2. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений». Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.
- 2.3. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 1 года до 8 лет (при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы).
- 2.4. Прием в учреждение (доукомплектование) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании путевки Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования.
- 2.6. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
 - медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
 - копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 1.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - 1.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 1.3. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.
 - 1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 1.5. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составлен в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
 - 1.6. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения. В трехдневный срок после издания приказ размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.
 - 1.7. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 3 к настоящим Правилам. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
 - 1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 1.9. О приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

*Приложение 1.
к Правилам приема детей
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»*

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме, переводе и отчислении воспитанников

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Краткое содержание	Где хранится заявление
1	2	3	4	5	6

Начат «__» _____ 20__

г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Пронумеровано и прошито _____ листов

*Приложение 2.
к Правилам приема детей
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»*

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 23 «Улыбка»
от**

_____ (ФИО заявителя полностью)
в отношении ребенка

_____ (ФИ ребенка, год рождения)

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
4.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории).	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
7.1.	• документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
7.2.	• документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Приложение 3.
к Правилам приема детей
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»*

**Документы,
хранящиеся в личном деле воспитанника**

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ	
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (справка о регистрационном учёте ребенка по месту жительства)	
4.	Приказ о приеме воспитанника в учреждение	
5.	Распоряжение об установлении опеки над несовершеннолетним	
6.	Разрешение забирать ребёнка из детского сада другим лицам (доверенность)	
7.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	