

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2»

А.А. Проказина

Приказ № 11 от 10.04.2015



## ПРАВИЛА

### приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г, № 293.

1.2. Правила регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - воспитанник), в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» (далее – МБДОУ «Детский сад № 2»).

#### 2. Правила приема

2.1. Прием воспитанников в дошкольную организацию осуществляется руководителем дошкольной организации, в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. В дошкольную организацию принимаются воспитанники в возрасте с 1,5-х до 7-ми лет, в группы общеразвивающей направленности из списка воспитанников, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования.

2.3. Воспитанники принимаются в дошкольную организацию в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

2.4. Основанием для приема воспитанника в дошкольную организацию являются:

- личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанниками дошкольной организации;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из

родителей (законных представителей) воспитанника;

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- направление Отдела образования администрации города Усолье - Сибирское.

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) ребёнка;

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Заявление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Форма заявления располагается на информационном стенде и сайте организации.

2.7. Родители (законные представители) воспитанника представляют документы, необходимые для приема ребёнка в дошкольную организацию, в сроки установленные учредителем. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, или по электронной почте), совместно с ним определяется дополнительный срок предоставления документов.

2.8. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим дошкольной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную организацию при предоставлении родителями (законными представителями) воспитанников полного пакета документов (Приложение 2).

2.9. Родителям (законным представителям) воспитанников, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны дошкольной организации и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной организации (Приложение 3).

2.10. На каждого ребёнка с момента приема в организацию заводится личное дело (Приложение 4).

2.11. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостаточную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения дошкольное учреждение образовательная организация заключает

Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачислении размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную организацию. Место в дошкольную организацию такому ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.