



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №

И.В. Вертеп

Приказ от 01.06.2017 г. № 90-И

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад №2
муниципального образования
Усть-Лабинский район**

г. Усть-Лабинск

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Прием воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №2 (далее – МАДОУ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

2. Прием детей в МАДОУ

2.1. Выдача родителям (законным представителям) направления в МАДОУ осуществляется заведующим МАДОУ в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии .

2.2. Направление регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ ЦРР – детский сад №2 (Приложение №2)

2.3. Прием в МАДОУ 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. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.4. МАДОУ может осуществлять приём заявлений в следующих формах:

- на бумажном носителе,
- по электронной почте.

2.5. В заявлении (Приложение №1) 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.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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

2.8. Необходимые документы для приема (зачисления) в МАДОУ:

а) оригинал/копия свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) оригинал/копия свидетельства 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;

в) оригинал/копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (паспорт).

2.9. 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.

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ ЦРР – детский сад №2 только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МАДОУ.

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Срок предоставления пакета документов (заявления о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы) – в течение 20 календарных дней с момента получения направления.

В случае невозможности предоставления пакета документов в установленный срок, необходимо предоставить подтверждающий

документ (справка от врача, выписка о санаторно-курортном лечении)
2.14. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ ЦРР –детский сад №2(Приложение №2)

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. В случае несвоевременного предоставления пакета документов в соответствии с п. 2.4.-2.7. настоящих Правил, ребенок считается обеспеченным местом в дошкольном образовательном учреждении и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.4.-2.7. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

2.18. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, формируется личное дело следующим пакетом документов:

- направление;
- заявление;
- приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- при несоблюдении сроков предоставления пакета документов подтверждающий документ (справка от врача, выписка о санаторно-курортном лечении и т.п.)

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка, до прекращения образовательных отношений.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.

3.2. Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениям законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию.

3.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МАДОУ