

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29
«Рябинушка» комбинированного вида»

Н.В. Ананьина

приказ №

от « 13 » 2014 г.



**Правила приёма детей
в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида»**

1. Настоящие правила регламентируют приём детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида» (далее – Учреждение).

2. Приём детей в Учреждение осуществляется согласно Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа «Инта» и Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом № 293 от 08.04.2014 года Министерством образования и науки Российской Федерации, который определяет правила приёма в Учреждение.

3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, с учётом закреплённых за Учреждением территорий.

4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

5. Преимущественное право при приёме имеют категории лиц, установленные федеральным и региональным законодательством или соответствующим распоряжением Учредителя.

6. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением МОГО «Инта» «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют:

8.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

8.2. Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

8.3. 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;

8.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

8.5. Направление Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

8.6. Письменное заявление (приложение 1) родителя (законного представителя) ребёнка, в котором указываются следующие сведения:

– Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка,

– Дата, место рождения ребёнка,

– Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка,

– Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей),

– Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

8.7. Медицинскую карту установленного образца (при приёме ребёнка, впервые поступающего в образовательную организацию).

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение, при наличии у Учреждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами, постановлением МОГО «Инта» «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в Порядке, установленном законодательством РФ.

11. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, предлагается расписаться в журнале, выдаётся расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы согласно п.7, п.8 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении.

14. Основанием для приёма в Учреждение является Список детей на зачисление, утверждённый Приказом Заведующего Учреждением, изданного в течение трёх дней после заключения договора и размещённого на информационном стенде Учреждения.

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

к Правилам приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 29
«Рябинушка» комбинированного вида», утверждёнными
приказом заведующего от « 28 » 08 2014 г. № 69/1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29
«Рябинушка» комбинированного вида»
Ананьиной Наталье Вячеславовне

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О ребёнка, дата его рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Рябинушка»
комбинированного вида»

Ф.И.О. матери _____

Место работы, должность, контактные телефоны:

Ф.И.О. отца _____

Место работы, должность, контактные телефоны:

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, постановлением МОГО «Инта» «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МОГО «Инта» режимом дня, учебным планом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Инструкцией по охране жизни и здоровья воспитанников, Положением о педагогическом совете, с планом образовательной деятельности, расписанием образовательно – воспитательного процесса ознакомлен(а):

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

С порядком оформления компенсации части родительской платы ознакомлен(а).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 29 «РЯБИНУШКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 29 «РЯБИНУШКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»)
«ПЕЛЫСЬ ПУ» БЫДСЯМА ЧЕЛЯДЬОС 29 №-а ВИДЗАНІН»
ШКОЛАОДЗ ВЕЛОДАН МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ
169841, Республика Коми, г. Инта, улица Воркутинская, дом 14
Телефон: 8(82145) 6-37-91
ОКПО 48392860, ОГРН 1021100858206, ИНН 1104007852, КПП 110401001
№ _____ на № _____ от _____

Приложение 2
к Правилам приёма детей в МБДОУ
«Детский сад № 29 «Рябинушка»
комбинированного вида», утверждёнными
приказом заведующего
от «28» августа 2014 г. № 68/1

РАСПИСКА

Выдана _____

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

в том, что МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида» получил под роспись родителя (законного представителя) для зачисления ребёнка

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

следующие документы:

- ☐ 1. Письменное заявление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. родителя (законного представителя).
- ☐ 2. Направление Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
- ☐ 3. Медицинскую карту установленного образца (при приёме ребёнка, впервые поступающего в Учреждение).
- ☐ 4. Копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)
- ☐ 5. Копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.
- 6. * _____

Перечень представленных документов:

- ☐ 7. Документ, удостоверяющий личность родителя;

Заведующий

МП

Н.В. Ананьина

* Иностранные граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.