

Согласовано
общим собранием работников
Протокол от «21» 08 2018г. № 5.

Утверждено
приказом руководителя МБДОУ «Детский
сад № 5 «Цветик-семицветик»
от «27» 08 2018г. № 110

Согласовано
общим родительским собранием
Протокол от «22» 08 2018г. № 4.

Принято
Управляющим советом
Протокол от «24» 08 2018г. № 13.

**Правила приема
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Цветик-семицветик»
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее - Правила) определяет порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики.

2. Прием детей в организацию

2.1. Прием детей в организацию осуществляется на основании списка детей, направленных в организацию и утвержденных начальником отдела образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

2.2. Прием детей в организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.3. При приеме детей в организацию не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет администратором сайта.

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

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство

заявителя (или законность представления прав ребенка). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Иностранцы 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 ДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет администратором сайта.

2.9. Прием ребенка в ДОУ оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в ДОУ, фиксируются в «Книге учета детей дошкольного учреждения» (Приложение 3) (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих ДОУ, и родителей (законных представителей), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

2.11. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ.

-Заявление родителя (законного представителя) ребенка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5

«Цветик-семицветик»

(наименование организации)

МУРЗИНОЙ НАТАЛИИ НИКОЛАЕВНЕ

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (дата и место рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в _____ МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» на обучение по образовательным программам
(наименование организации)
дошкольного образования

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ адрес места жительства _____ контактный телефон
отца _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ адрес места жительства _____ контактный телефон

В целях реализации прав, установленных ст.14 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения моим ребенком

_____ Ф.И.О., дата рождения
дошкольного образования на _____ языке и изучение родного
_____ языка.

_____ (дата)

_____ (подписи заявителей)

_____ (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

_____ Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 и ст. 9 ФЗ «О персональных данных»):

_____ (Подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Личность заявителя (родителя (законного представителя)

удостоверена _____
(подпись)

**Расписка в получении документов для приема ребенка
в дошкольное образовательное учреждение
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Цветик-семицветик»
города Новочебоксарск Чувашской Республики**

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

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» **Мурзина Наталия Николаевна** приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ Ф.И.О. _____ подпись

Документы принял:

Мурзина Н.Н. _____ Ф.И.О. _____ подпись

М.П.

Ознакомлен (а) с правилами подачи документов на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в общеобразовательном учреждении

_____ Ф.И.О.

_____ подпись