 Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена Постановлением

Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301001 |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»** |  |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **159/01-20** | **02.04.2019** |

 Об утверждении Правил приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в МБДОУ «Сказка»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
(утв. [приказом](#sub_0) Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293), с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Положением о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательнуюпрограмму дошкольного образования, утвержденным приказом по отделу образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района от 29.12.2012 № 269, Уставом ДОУ, с целью регулирования деятельности МБДОУ «Сказка» в части приема детей в учреждение ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка», утвержденные приказом № 70/01-20 от 17.07.2014 г.
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» в новой редакции (приложение № 1).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Сказка» Е.Л. Буторина

С приказом ознакомлены:

*Приложение 1*

Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в МБДОУ «Сказка»

* 1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» (далее - ДОУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Борисоглебского муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в ДОУ осуществляется с 01 августа по 15 сентября, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Комплектование производится на основании Постановления Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области «О комплектовании дошкольных учреждений».

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании направления, выданного Отделом образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, согласно установленной настоящими Правилами приема форме (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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

В заявлении 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.

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

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Иностранные 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.

8. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема предъявляются руководителю ДОУ до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ ( приложение 2). 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 (приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в Отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается в Отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1

*К Правилам приема детей*

*В МБДОУ «Сказка» п. Борисоглебский,*

утвержденным 02.04.2019

Заведующему МБДОУ «Сказка»

п. Борисоглебский

Буториной Елене Леонидовне

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного

(число, месяц, год)

образования в группу общеразвивающей направленности.

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на закрепленной территории;

– медицинское заключение о состоянии здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке.

С Уставом, лицензией, основнойобщеобразовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка», Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса - ознакомлен (а).

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

(подпись)

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

(подпись)

***Приложение № 2***

*К Правилам приема детей*

***В МБДОУ «Сказка» п. Борисоглебский***

Журнал

приема заявлений о приеме в МБДОУ «Сказка»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,отчество (при наличии)заявителя | Дата подачи заявления | Регистрационный номер заявления | Перечень представленных документов | Подпись роди-теля (законного представителя, подтверждающая прием документов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение № 3***

*К Правилам приема детей*

***В МБДОУ «Сказка» п. Борисоглебский***

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Сказка»**

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_ ( г.р.)

регистрационный № заявления\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Сказка»:

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Сказка» |  |
| Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) |  |
| Медицинская карта ребенка |  |
| Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия) |  |
| Направление Отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского мр (путевка) |  |
|  |  |
|  |  |

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Буторина Е.Л/

(подпись) (Ф.И.О.

М.П. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон для получения информации:

МБДОУ «Сказка» тел. 2-16-01