

Принято  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 3 от 26.08.2015



Утверждаю  
Заведующая МБДОУ «Детский сад №2»  
Сахарова В.А.  
Приказ № 74/1-а от 28.08.2015г

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад №2»

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 28.05.2015г

## I. Общие положения.

1. Настоящие Правила разработаны на основании ст. 30 Закона РФ № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», положения Отдела образования администрации Болховского района «О порядке учета детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Болховского района» от 25.05.2015 года, Устава учреждения.

2. Настоящий локальный акт регламентирует правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» (далее – МБДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – Закрепленная территория),

3. Массовое комплектование МБДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего года.

Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующимся правом внеочередного и первоочередного приема детей в дошкольное образовательное учреждение.

4. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящих Правил, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

### 1. Прием заявлений о приеме в МБДОУ.

1.1. Родитель (законный представитель) ребенка подает заявление о приеме ребенка в муниципальный бюджетный «Детский сад №2» после получения направления.

Заявление подается до начала посещения ребенком МБДОУ.

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.

1.2. К заявлению родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Для получения компенсации по содержанию ребенка в ДОУ родитель законный представитель предоставляет справку о составе семьи.

1.3. К заявлению прилагаются копии предъявляемых документов, которые хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

1.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

1.6. Прием в МБДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), при наличии заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей дошкольного учреждения или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале о приеме заявлений в МБДОУ «детский сад №2».

1.8. Заведующая или уполномоченное должностное лицо после регистрации заявления выдает родителям (законным представителям) детей расписку в получении документов, расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МБДОУ.

2. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад №2», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.1. После приема документов, указанных в пункте 1.1. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4. Издание приказа о зачислении ребенка в МБДОУ.

4.1. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующая МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в учреждение.

4.2. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в разделе «Документы».

4.3. После издания приказа о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, и включается в список воспитанников МБДОУ в сервисе информатизации в сфере образования «Электронный детский сад».

5. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

III. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в связи с переводом из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

1. Прием заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ в связи с переводом.

1.1. Родитель (законный представитель) ребенка подает заявление о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад №2» в порядке перевода из другой образовательной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным дошкольного образования после получения направления.

Заявление подается до начала посещения обучающимся МБДОУ.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося 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.

Вместе с заявлением о зачислении в МБДОУ в связи с переводом родители (законные представители) обучающегося предоставляют справку о посещении обучающимся ДОУ из исходной образовательной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Для получения компенсации по содержанию ребенка в ДОУ родитель законный представитель предоставляет справку о составе семьи.

2. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад №2», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

3. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.1. После приема заявления и личного дела, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося.

4. Издание приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода.

4.1. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующая МБДОУ издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.2. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в разделе «Документы».

4.3. После издания приказа о зачислении, обучающийся включается в список воспитанников МБДОУ в сервис информатизации в сфере образования «Электронный детский сад».

4.4. Личное дело обучающегося хранится в МБДОУ до отчисления обучающегося из МБДОУ.

IV. Основания для отказа в приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Болховского района.