

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво
(МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво)

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 15.03.2019г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ «ДС № 8 КВ»
г. Пикалёво
№ 55-ОД от 15.03.2019г.

ПРАВИЛА

приёма воспитанников на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво (далее – образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентируются приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила приёма обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приёма в образовательную организацию

2.1. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приёме подаются в образовательную организацию после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приёму заявлений.

2.3. Информация о перечне необходимых для приёма в образовательную организацию документов и сроках их приёма размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Приём и оформление документов осуществляет заведующий образовательной организации или ответственное лицо, назначенное распорядительным актом образовательной организации, по приёмным дням: каждая среда месяца с 15.00 до 18.00.

2.5. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) воспитанника 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» (приложение 1).

2.6. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.7. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу образовательной организации, либо в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети общего пользования, посредством официального сайта образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Приём воспитанников в образовательную организацию в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования из другой дошкольной образовательной организации, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 2).

2.9. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении воспитанника в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме заявлений в образовательную организацию (приложение 3).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов. Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остается в личном деле воспитанника (приложение 4).

2.11. После приема документов с родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об образовании, который регистрируется в журнале (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остается в личном деле воспитанника.

2.12. Заведующий образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательную организацию. В трехдневный срок после издания распорядительного акта на официальном сайте в сети Интернет размещается информация: реквизиты данного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группы. Распорядительный акт размещается на стенде ДОУ.

2.13. При зачислении воспитанника в образовательную организацию в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы родители (законные представители) воспитанника предоставляют личное дело и медицинскую карту воспитанника, выданные исходной дошкольной образовательной организацией родителям (законным представителям) воспитанника.

2.14. Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении или посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 6).

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы. Копии предъявляемых при приеме документов заверяются подписью заведующего и печатью образовательной организации и хранятся в образовательной организации на период обучения воспитанника.

2.16. Персональные данные воспитанников, зачисленных в образовательную организацию, регистрируются в Книге учета движения детей (приложение 7).

Приложение 1
к Правилам приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево

Регистрационный номер

от _____

Заведующему

Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 8 комбинированного вида»
города Пикалёво
Дергилевой Е.А.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства родителей (законных
представителей):

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования моего ребёнка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Свидетельство о рождении серия _____, № _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

С Уставом, лицензией и др. нормативными документами ознакомлен (а) _____

(подпись)

Прошу проводить образовательную деятельность с моим ребенком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: русском языке.

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных"). _____

(подпись)

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 2
к Правилам приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево

Регистрационный номер

от _____

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 7 комбинированного вида»
города Пикалево
Дергилевой Е.А.

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

Адрес места жительства родителей (законных
представителей):

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

с «_____» _____ 20__ года в группу _____
(наименование группы)

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Свидетельство о рождении серия _____, № _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата: _____

Подпись: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами ознакомлен (а) _____
(подпись)

Прошу проводить образовательную деятельность с моим ребенком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: русском языке.

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных") _____

_____ (подпись)

Приложение 3
к Правилам приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о приёме воспитанника в образовательную организацию

| Регистр. номер | Дата регистрации | Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника | Перечень представленных документов к заявлению родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в Учреждение | Подпись родителя (законного представителя) воспитанника |
|---------------------------|-----------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <ul style="list-style-type: none">- направление;- копия свидетельства о рождении;- копия паспорта родителя (законного представителя);\- свидетельство о регистрации по месту жительства;- личное дело исходной организации; | |

Приложение 4
к Правилам приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево

Расписка в получении документов при приёме воспитанника
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво

от гр. _____
(ФИО)
в отношении ребенка _____, № направления _____.
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Количество |
|----|--|------------|
| 1. | Заявление (регистрационный номер _____) | |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность родителей | |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства | |
| 4. | Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). | |
| 5. | 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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории) | |
| 6. | Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства | |
| | - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); | |
| | - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. | |

*Примечание: представлен оригинал паспорта.

Всего принято документов _____ ..

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6
к Правилам приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалево

Российская Федерация
Бокситогорский муниципальный район
Ленинградская область
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида» города
Пикалёво
ИНН: 4722002540 КПП 471501001 ОГРН
1024700508920
187602, Ленинградская область, Бокситогорский
район,
г. Пикалёво, 1-ый микрорайон, д.28
тел.(813)66 47003, факс (813) 66 44005
E-mail: detsad8.pikalevo@mail.ru

Наименование
исходящей образовательной организации

Заведующему
Ф.И.О

Исх. № _____ от __.__. ____ г.
на исх. № _____ от __.__. ____ г..

Уведомление

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво уведомляет Вас о том, что на основании приказа (указывается номер и дата приказа о зачислении) «О зачислении воспитанников в МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво» в порядке перевода (указывается исходная организация) в группу (указывается наименование группы) с (указывается дата зачисления) зачислены следующие воспитанники (указываются фамилия, имя, отчество воспитанников).

Заведующий

Е.А. Дергилева

Ф.И.О. исполнителя
телефон

