

Принято:
На заседании Управляющего совета
Протокол № 2 от 4.06.2014
Председатель *Ланоз* Пономарева Е.Б.



Правила приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 135».

2014, город Иваново

1. Правила приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 135» разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293.

2. Настоящие Правила определяют последовательность процедур по приёму граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в МБДОУ «Детский сад № 135» (ДАЛЕЕ – Детский сад).

3. Приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в МБДОУ «Детский сад № 135» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Документы о приёме подаются в Детский сад в соответствии с направлением Управления образования Администрации города Иванова.

5. Приём заявлений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в согласно установленной настоящими Правилами форме (приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на сайте Детского сада в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в детский сад

1. Родители (законные представители) детей, закреплённых на прикреплённой территории для зачисления ребёнка в детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя.

2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4. 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 Детском саду на время обучения ребёнка.

5. Детский сад знакомит 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

7. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в день поступления регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

9. После приема документов Детский сад в лице заведующего в тот же день заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

10. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

11. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.