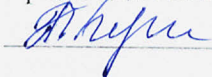


Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом МБДОУ
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»
городского округа г. Урюпинск
председатель Совета

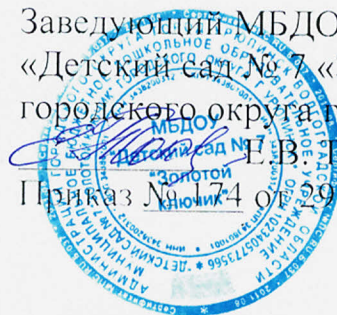


Т.Г. Каргина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»
городского округа г. Урюпинск

Е.В. Бокмакова
Приказ № 174 от 29.12.2016 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. УРЮПИНСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск (далее – Правила) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 России от 30 августа 2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 № 293, Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 марта текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации городского округа город

Урюпинск Волгоградской области от 15 декабря 2014 г. № 1180-п. (в ред. от 18.04.2016г. № 371-п).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления, выданного органом, уполномоченным осуществлять учёт детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа г.Урюпинск.

1.5. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (адрес сайта: <http://kluchik.obr-urup.ru/>).

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

2.2. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.3. 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

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом 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 в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

