УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 88»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Матвеичева Н.В.

Приказ № 02-02 от 12.04.2018г.

**Правила приема обучающихся**

**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 88»**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
   2. Настоящие Правила регламентируют приём обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88(далее – Учреждение).
   3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом руководителя Учреждения. Срок действия Правил не ограничен (до замены новыми).
2. **Правила приёма обучающихся в Учреждение.**
   1. Правила приёма в Учреждение распространяются на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
   2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нём свободных мест.
   3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтового сообщения с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося 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.

Форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

* 1. Прием обучающихся, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:

1. медицинского заключения, выданного в установленном порядке органами здравоохранения:

* медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);[[1]](#footnote-1)
* сведения о профилактических прививках;

1. списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования департамента образования мэрии города Ярославля, утверждённого комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.
   1. Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) обучающихся, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении обучающегося или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), 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 обучающегося.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.[[2]](#footnote-2)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

* 1. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1. **Порядок ведения документации приёма обучающихся в Учреждение.**
   1. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями обучающихся;[[3]](#footnote-3)

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

* 1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.
  2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

* 1. Обучающиеся, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  2. После приема документов, необходимых для приёма в Учреждение, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) под роспись, второй остается в Учреждении.[[4]](#footnote-4)
  3. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении обучающегося в Учреждение (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

* 1. После издания приказа обучающийся снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
  2. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

к Правилам приема обучающихся в Учреждение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующему | | | | МДОУ «Детский сад № 88» |
| (регистрационный номер заявления) |  | | | | (наименование учреждения) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. | Матвеичевой Н.В. | | | | |
| (дата принятия заявления) | (фамилия, имя, отчество заведующего) | | | | |
| Заявление принял: | Фамилия | |  | | |
| ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Имя |  | | | |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отчество | | |  | |
|  |  | | | (родителя (законного представителя) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу принять в МДОУ «Детский сад № 88» моего ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  дата рождения ребенка « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года рождения,  место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес места жительства ребенка: г. Ярославль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:  Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | Подпись |  |   С уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):  Мать ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Отец ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) | | | |
|  |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\*ч.1.ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мать ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Отец ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

1. Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (вместе с «Инструкцией о порядке ведения учетной формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов») [↑](#footnote-ref-1)
2. ч.3 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-2)
3. ч.2 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-3)
4. ч.2 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-4)