

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво
(МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалёво)

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 03.09.2018

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом № 97/1-ОД от 03.09.2018

Регистрационный номер:31
от 03.09.2018

ПРАВИЛА

приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво

Город Пикалёво

2018 год

ПРАВИЛА

приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво

I. 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 № 6 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. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

II. 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 организацией 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 приеме 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).

2.11. 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).

2.10. 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, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»

2.11. 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.

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. 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 № 6 комбинированного вида» города Пикалево

Регистрационный номер

от _____

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 6 комбинированного вида»
города Пикалево Маркиной О.А.

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

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

дата: _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя):

контактный телефон : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения _____ место рождения _____

Адрес места жительства ребенка : _____

Я выбираю язык обучения моего ребёнка по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности , (по адаптированной программе в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи) на языке , русском языке как родном языке
нужное вписать

« » _____ 20 г _____
(подпись) _____
фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя

Дата поступления: _____

Сведения о родителях:

Отец _____

Мать _____

К заявлению прилагаются :

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

- копия свидетельства о рождении : серия _____ № _____ , выдано _____ 20 ____ .

Отделом

ЗАГС _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закреплённой территории,
выдано _____

-медицинское заключение, выдано _____

« » _____ 20 г _____
(подпись) _____
фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией , локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности , права и обязанности обучающихся МБДОУ «ДС № 6 КВ» г.Пикалево

« » _____ 20 г _____
(подпись) _____
фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных"). В объёме , указанном в заявлении и прилагаемых документах , в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« » _____ 20 г _____
(подпись) _____
фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя

Приложение 2 к Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалево

Регистрационный номер

от _____

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 6 комбинированного вида»
города Пикалево Маркиной О.А.

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

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

дата: _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя):

контактный телефон : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в учреждение моего ребёнка в порядке перевода из дошкольной организации _____

(организация)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ место рождения _____

Адрес регистрации ребёнка: _____

Адрес места жительства ребёнка : _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности .

Язык образования – _____ , родной язык из числа языков народов России -

_____ Дата поступления: _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Отец _____

К заявлению прилагаются :

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

- копия свидетельства о рождении : серия _____ № _____ , выдано _____ 20__ .

Отделом

ЗАГС _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закреплённой территории,

выдано _____

- медицинское заключение, выдано _____

« » _____ 20 г

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «ДС № 6КВ» г. Пикалёво

« » _____ 20 г

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных"). В объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« » _____ 20 г

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Приложение 3 к Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 6 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; или / по месту пребывания/ - личное дело исходной организации; - медицинское заключение при первичном поступлении ребёнка; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии/ при наличии/. 	

Расписка в получении документов при приёме воспитанника
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво

Выдана _____

Законному представителю ребёнка _____

№ направления _____ о том, что в МБДОУ «ДС№ 6 КВ» г. Пикалёво

приняты следующие документы :

№	Наименование документа	Вновь поступающие дети (количество)	Дети по переводу (количество)
1	Заявление (регистрационный № _____ от _____)		
2	Документ , удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
3	Документ , удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства		
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)		
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ ,содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания .(Для детей , проживающих на закреплённой территории)		
6	Родители (законные представители) детей , являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства :		
	-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)		
	- документ , подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ		
7.	Медицинское заключение (при первичном поступлении ребёнка).		
8.	Заключение психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии).		

* Примечание : представлен оригинал паспорта

Всего принято документов _____ -

Документы передал : _____ / _____ « » _____ 20__ год

Подпись расшифровка

Документы принял : _____ / О.А.Маркина « » _____ 20__ год

М.П. Подпись расшифровка

Приложение 5 к Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалево

ЖУРНАЛ
регистрации договоров об образовании

№ договора	Дата заключения договора/ Дата выдачи договора на руки	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись
1	2	3	4	8

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 6
комбинированного вида»
города Пикалево

РФ, 187600, Ленинградская область,
г. Пикалево
ул.Школьная, д.32-а
тел./факс: 8(813-66)-4-10-06
e-mail: mdoys6@mail.ru
сайт: mdoys6.my1.ru
ОКПО 41801657
ОГРН 1034700507380
ИНН 4722002607
КПП 471501001

«__» _____ 201__ г.

№ _____
на № _____ от _____

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

Наименование исходящей образовательной
организации

Заведующему
ФИО

Уведомление

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалево уведомляет Вас о том, что на основании приказа (указывается номер и дата приказа о зачислении) «О зачислении воспитанников в МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево» в порядке перевода (указывается исходная организация) в группу (указывается наименование группы) с (указывается дата зачисления) зачислены следующие воспитанники (указываются фамилия, имя, отчество воспитанников).

Заведующий

О.А.Маркина

Ф.И.О. исполнителя
телефон

