

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ № 46
Протокол от 15.12.2017 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №46
О.Б. Вуколова

Приказ от 15.12.2017 г. № 127-0

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
МБДОУ №46
Протокол от 15.12.2017 г. № 3

ПРАВИЛА

**приёма воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 46**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 (далее – Правила приёма), регламентируют прием граждан (далее – воспитанники) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 (далее – МБДОУ № 46), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ № 46.

1.3. На информационном стенде МБДОУ № 46 для потребителей услуг дошкольного образования для родителей (законных представителей) воспитанников размещается информация в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Дополнительно МБДОУ № 46 размещает на информационном стенде:

- настоящие Правила приёма;
- перечень документов, необходимых для приёма детей в МБДОУ № 46;
- график работы МБДОУ № 46 и часы приёма посетителей;
- справочные телефоны Управления образования администрации г. Ковров, МБДОУ № 46;
- адрес официального сайта МДОУ № 46 в сети Интернет, адрес электронной почты МБДОУ № 46.

1.4. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма воспитанников в МБДОУ № 46 устное информирование осуществляется руководителем МБДОУ № 46 лично, по телефону или в письменном порядке.

2. ПРИЁМ В МБДОУ № 46

2.1. Приём детей в МБДОУ № 46 осуществляется на основании путёвки, выданной Учредителем; заявления одного из родителей (законных представителей); медицинского заключения; документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

2.2. Родители детей, проживающих на закреплённой за МБДОУ № 46 территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

2.3. Родители детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.4. 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.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы МБДОУ № 46 только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ № 46 на время пребывания ребёнка в МБДОУ № 46.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в МБДОУ родителями (законными представителями) лично, либо почтовым отправлением на юридический адрес МБДОУ, либо на адрес электронной почты МБДОУ.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Результаты медицинского заключения необходимо представить в МБДОУ в течении двух месяцев с момента выдачи направления на медосмотр. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию МБДОУ и представить справку от врача.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МБДОУ № 46 о зачислении ребёнка в МБДОУ № 46, который издаётся в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 46 в сети Интернет.

2.11. Приём детей в МБДОУ № 46 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в возрасте с 1 года.

2.12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом МБДОУ № 46, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Для организации основных видов деятельности МБДОУ № 46 в соответствии с действующим законодательством РФ о защите персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

а) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

в) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

2.14. В МБДОУ № 46 ведётся «Книга учёта движения детей в МБДОУ № 46». Листы в «Книге учёта движения детей в МБДОУ № 46» пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью МБДОУ № 46. «Книга учёта движения детей в МБДОУ № 46» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ № 46, и родителях(законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в МБДОУ № 46.

2.15. По состоянию на 01 сентября текущего календарного года руководитель МБДОУ № 46 издаёт распорядительный акт об утверждении количественного и возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребёнка в МБДОУ № 46 в течение года издаётся распорядительный акт о его зачислении. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ № 46, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель МБДОУ № 46 обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей в МБДОУ № 46», а также подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год.

2.16. При наличии свободных мест (освобождённых или вновь созданных) руководитель МБДОУ № 46 незамедлительно информирует об этом управление образования в письменном виде.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

4 / четыре

листа (ов).

Заведующий



О.Б. Вуколова

