ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ:

на заседании педагогического совета Заведующий МБДОУ «Светлячок»

МБДОУ «Светлячок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Сахарова

Протокол № \_\_от «28» мая 2014 года Приказ № 42в от « 28 » мая 2014г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета

МБДОУ «Светлячок»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_» мая 2014 года

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам**

 **дошкольного образования в МБДОУ «Светлячок»**

* 1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок» (далее - ДОУ) в части приема детей в учреждение.

 2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

 3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

 4. ДОУ обязано ознакомить 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.

 ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Борисоглебского муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

 5. Прием в ДОУ осуществляется с 01 августа по 15 сентября , при наличии свободных мест - в течение всего календарного года. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

 *6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании направления отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).*

 7. Прием в ДОУ осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка в согласно установленной настоящими Правилами форме 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

 Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

 Прием детей впервые поступающих в детский сад осуществляется на основании медицинского заключения.

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.

 Для приема в ДОУ:

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

8. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.7 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОУ до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

 9. 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.

 10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

 11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ 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

 12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в **журнале приема заявлений о приеме в ДОУ**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ. 13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

 14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

 15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

 После издания приказа ребенок снимается в отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

 16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.