***Российская Федерация***

***муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение***

***«Детский сад № 32»***

***г. Усолье-Сибирское***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПРИКАЗ**

«Об утверждении

Правил приема воспитанников в

дошкольную организацию»

«\_\_\_» ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г, № 293.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Т. А. Самбулова

«УТВЕРЖДЕНО»

И. О. заведующий

МБДОУ «Детский сад № 32»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Л. Астапенко

ПРИКАЗ № 72

«29» августа 2014г.

**ПРАВИЛА**

**приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования**

1. **Общее положение**
2. Настоящие Правила приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г, № 293.
3. Правила регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - воспитанник), в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32» (далее -МБДОУ № 32).

**2. Правила приема**

2.1. Прием воспитанников в дошкольную организацию осуществляется руководителем дошкольной организации, в соответствии с настоящими Правилами.

1. В дошкольную организацию принимаются воспитанники в возрасте с 2-х до 8-ми лет, в группы общеразвивающей направленности из списка воспитанников, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования.
2. Воспитанники принимаются в дошкольную организацию в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.
   1. Основанием для приема воспитанника в дошкольную организацию

являются:

- личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанниками дошкольной организации;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из  
родителей (законных представителей) воспитанника;

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- направление Отдела образования администрации города Усолье -  
сибирское.

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями)  
воспитанника указываются следующие сведения о ребёнке:

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1. Заявление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Форма заявления располагается на информационном стенде и сайте организации.
2. Родители (законные представители) воспитанника представляют документы, необходимые для приема ребёнка в дошкольную организацию, в сроки установленные учредителем. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, или по электронной почте), совместно с ним определяется дополнительный срок предоставления документов.
3. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим дошкольной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную организацию при предоставлении родителями (законными представителями) воспитанников полного пакета документов (Приложение 2).
4. Родителям (законным представителям) воспитанников, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны дошкольной организации и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной организации (Приложение 3).

2.10. На каждого ребёнка с момента приема в организацию заводится личное  
дело (Приложение 4).

2.11.Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостаточную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения дошкольное учреждение образовательная организация заключает Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачислении размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную организацию. Место в дошкольную организацию такому ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

***Приложение № 1***

К Правилам приема воспитанников в

МБДОУ «Детский сад № 32»

Утвержденного Приказом № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 32»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. заведующего

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. законного представителя ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года рождения

на обучение по основной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 32»

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.Медицинское заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.свидетельство о рождении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.страховой медицинский полис (копия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.направление отдела образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.

6.

7.

Сообщаю следующие сведения:

1. Ф.И.О. матери, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. отца, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес по прописке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными учредительными документами, локальными актами регулирующими образовательные отношения в Учреждении ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ознакомлен (а)

подпись

В соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27 июля 2007 г. «О персональных данных» (с последующими поправками), даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование по запросу уполномоченных учреждений), а так же персональных данных (сына, дочери, опекаемого)

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

***Приложение № 2***

К Правилам приема воспитанников в

МБДОУ «Детский сад № 32»

Утвержденного Приказом № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ФОРМА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

О ПРИЁМЕ В ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О. ребёнка** | **Дата приёма**  **направления** | **Дата приёма заявлений** | **Перечень представленных документов** | **Роспись** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение № 3***

К Правилам приема воспитанников в

МБДОУ «Детский сад № 32»

Утвержденного Приказом № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Ф. И. О., должность, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого приняты документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись расшифровка

Телефон МБДОУ «Детский сад № 32» 7-09-69

***Приложение № 4***

К Правилам приема воспитанников в

МБДОУ «Детский сад № 32»

Утвержденного Приказом № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНАЩИХСЯ

В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ВОСПИТАННИКА

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа |
| 1. | Направление Отдела образования администрации города Усолье-Сибирское |
| 2. | Заявление родителей (законных представителей) или лиц, заменяющих таковых о зачислении ребёнка в учреждение |
| 3. | Копия свидетельства о рождении |
| 4. | Копия медицинского страхового полиса |
| 5. | Копия паспорта одного из родителей (законных представителей), |
| 6. | Договор об образовании |
| 7. | Иные документы, отражающие движение ребёнка (заявление родителей о сохранении места за ребёнком на период отпуска и пр.) |