

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 р.п. Поречье-Рыбное»

П р и к а з

от «29» 12 2015 г.

№ 94

**Об утверждении Правил
приема воспитанников**

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема воспитанников.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ «Д/с № 16
р.п. Поречье-Рыбное»



Наумова

Наумова Н. А.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Мамт
« 29 » *ИЗ* 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая

Наумова
« 29 » 12 2015 г.
Приказ № 94 от 29.12.15 г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников в
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 р.п. Поречье-Рыбное»

1. Настоящие правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16 р.п. Поречье-Рыбное» (далее – Учреждение).

3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.

4. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- Заявление о зачислении ребёнка в Учреждение;
- медицинская карта ребёнка установленного образца (форма № 026-у-2000);
- оригинала 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: sad321sad@yandex.ru, или направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) предъявляется заведующему Учреждения или уполномоченному лицу в пятидневный срок.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника на время обучения ребёнка.

6. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов:

- знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в Книгу движения в Учреждении;

- заявление о приёме в учреждение регистрирует в журнале приёма заявлений и выдаёт расписку в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов.

7. До издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение между заявителем и Учреждением заключается договор об образовании. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

8. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение 2 рабочих дней после заключения

договора. Приказ, в двухдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и в автоматизированной системе информационного обеспечения управления АСИОУ.

9. После издания приказа о зачислении, ребёнку в электронной системе АИСДОУ проставляется статус «зачислен», с указанием даты и номера приказа.

10. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

- отсутствие данных о ребенке в электронной системе АИСДОУ;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- непредставление документов;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний.