



**ПРАВИЛА приёма детей в муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 4
«Колосок»**

1. В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Колосок» (далее - МБДОУ д/с № 4 «Колосок») принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате решения комиссии по комплектованию.

2. Дети принимаются в течение всего календарного года по мере освобождения мест или созданных новых мест.

3. Приём в МБДОУ д/с № 4 «Колосок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 15 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

5. Для приёма в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию 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 месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
- 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;
- 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

6. 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.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ д/с № 4 «Колосок» фиксируется в заявлении о приёме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. После приёма документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, заключается договор по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

9. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 4 «Колосок» в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 4 «А» «Колосок», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- путевка -заявление о зачислении ребенка
- свидетельство о рождении ребенка -паспорт одного из родителей -договор
- согласие на обработку персональных данных.

11. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 4 «Колосок» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 4 «Колосок». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 4 «Колосок», перечне, предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью.

12. В случае неявки ребёнка в дошкольную организацию в течение одного месяца со дня выдачи родителям (законным представителям) уведомления об определении ребёнка в МБДОУ д/с № 4 «Колосок», место в дошкольной организации является свободным.

13. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МБДОУ д/с № 4 «Колосок» при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребёнка, пребывание ребёнка в лечебно – оздоровительном учреждении и другим). В этом случае приказом руководителя ребёнок временно выводится из списка дошкольной организации. При возвращении ребёнка приказом руководителя МБДОУ д/с № 4 «Колосок» он вновь зачисляется в списки. На место отсутствующего ребёнка может быть зачислен другой ребёнок.

14. Сведения о детях, зачисленных в МБДОУ д/с № 4 «Колосок» и выбывших из МБДОУ д/с № 4 «Колосок» заносятся в «Книгу движения детей», которая ведётся по форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- домашний адрес, телефон;
- регистрационный номер путёвки, дата зачисления ребёнка;
- дата и причина выбытия. -документы
- фамилия, имя, отчество родителей, место их работы;

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»

От гр. _____ (Ф.И.О)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р)
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»:

Путевка	
Свидетельство о рождении ребенка, детей до 18 лет(копии)	
Медицинская карта ребенка	
Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»	
Справка о составе семьи	
Сберегательная книжка или карта (копия)	
Документ, подтверждающий право льготной оплаты	

Заведующий МБДОУ д/с № 4 «колосок» С.В.Учкурова м.п.

Дата _____

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»

От гр. _____ (Ф.И.О) в
отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р)
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»:

Путевка	
Свидетельство о рождении ребенка, детей до 18 лет(копии)	
Медицинская карта ребенка	
Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ д/с № 4 «Колосок»	
Справка о составе семьи	
Сберегательная книжка или карта (копия)	
Документ, подтверждающий право льготной оплаты	

Заведующий МБДОУ д/с № 4 «колосок» С.В.Учкурова м.п.

Дата _____

