

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 48 г. Амурска  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ № 48 г. Амурска  
от «26» сентября 2014 г. № 507-д

**Правила  
приема воспитанников**

Принято с учетом мнения  
общего родительского собрания  
от «25» сентября 2014 г.  
Протокол № 1

## **1.Общие положения**

1.1.Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 48 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2.Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников в Учреждение.

1.3.Информацию о Правилах приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4.Правила вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении, и действуют до внесения изменений.

1.5. Правила считаются пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2.Правила приема воспитанников**

2.1.Правила приема в Учреждение, не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждении.

2.2.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3.Учреждение закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления.

2.4.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5.Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6.Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.7.Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8.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.

2.9.Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.10.Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11.Для приема в Учреждение:

а)родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для приема ребенка в Учреждение 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 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.

2.12.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.

2.13.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.14.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.15.Требования предъявления других документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.16.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Учреждения в сети Интернет), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.18.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19.После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20.В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

2.21.Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

2.22.Заведующий Учреждением издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.23.На каждого ребенка, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

---

Пронумеровано, прочито и скреплено  
печатью

4 июля 2018

Заведующий МБДОУ № 48 г. Амурска

А.Ю. Зайцева

