

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  На заседании педагогического совета  Протокол № \_\_  от «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.  Рассмотрено на родительском собрании  Протокол №\_\_ |  | Утверждаю  Приказ №\_\_  от «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.  Директор МОУ ИРМО  «Лыловская НШДС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н. Колосовская |

от «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**Правила приема воспитанников**

**в МОУ ИРМО «Лыловскую НШДС»для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников (далее – **Правила**) разработаны в целях регламентации деятельности МОУ ИРМО «Лыловская НШДС» (далее – **Организация**) при приёме воспитанников в **Организацию**.

1.2. Настоящие **Правила** разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Порядком приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293, Уставом **Организации.**

1.3. Копия **Правил** размещается на информационном стенде ОУ, а также на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет».

**2. Правила приёма воспитанников**

2.1. Основанием для приёма воспитанников в **Организацию** является направление Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования об утверждении списка детей в образовательную организацию, сформированного на электронном и бумажном носителях после массового комплектования.

2.2. Текущий прием детей раннего и дошкольного возраста в течение года в **Организацию** осуществляется при наличии направления от Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.3. В течение месяца с момента утверждения списков детей, подлежащих приему в **Организацию**, **Организация** оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в **Организацию.**

2.6. При приеме в **Организацию** родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю **Организации** или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка   
  в **Организацию** (приложение 1);
* свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия)
* копии паспорта родителей/законных представителей
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (копия)
* медицинское заключение, медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;

2.9.Дополнительно при подаче документов может быть:

- письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет» (приложение 2);

- для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие (несогласие)на психолого-педагогическоеобследование развития воспитанника (приложение 3.

2.11. При приеме воспитанника в **Организацию** родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка   
с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.12. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.