**Информация о сроках приема документов в МБДОУ**

**Б-Косульский детский сад**

   Прием в МБДОУ Б-Косульский детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**Документы необходимые при приеме ребенка в ДОУ**

1. Направление в ДОУ выданное управлением образования.

2. Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (законного представителя) ребенка .

3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если ребенок проживает на закрепленной территории).

4. Медицинское заключение.

Все документы предоставляются лично родителем (законным представителем) на момент подачи заявления о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3-х рабочих дней.

В соответствии с п.2.6 – 2.12 «Правил приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Б-Косульский детский сад:

2.6. Заведующий образовательной организации, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. В случае непредставления заявителем в МБДОУ медицинского заключения или оригиналов документов, указанных в п.п. 2.6., 2.7. настоящего положения, заявителю в зачислении ребёнка может быть отказано. Заявитель может повторно осуществить процедуру подачи заявления в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления в МБДОУ.

 2.7. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем или лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию, согласно приложению 2 к Положению. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка, согласно приложению 3 к Положению, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

2.8. При приеме в МБДОУ с родителями (законными представителями) оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.9. При приеме обучающегося в образовательную организацию заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Ус-тавом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации.

2.10. При приеме обучающегося в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, по одному для каждой из сторон.

2.11. На основе перечисленных документов формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов.

2.12. Зачисление несовершеннолетнего обучающегося оформляется приказом заведующего образовательной организации. Руководитель МБДОУ издает приказ в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов государственной власти).

Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования