

Информация о сроках приема документов в МБДОУ "Детский сад №2 "Ромашка"

Уважаемые родители (законные представители) ребенка!

В соответствии с требованиями Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», информируем Вас о сроках приема документов при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Выдача Направлений в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение (далее – МБДОУ) в результате распределения мест в МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 31 мая по 31 августа. В случае наличия вакантных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 31 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в МБДОУ.

Для письменного подтверждения своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ Заявитель обращается к руководителю МБДОУ с документами, необходимыми для приема, в течение 10 рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ. Основанием для начала процедуры приема является заявление Заявителя о зачислении в МБДОУ.

Заявитель обращается лично в МБДОУ в рабочие дни и представляет пакет документов, необходимых для приема, и заявление о приеме. Если все документы оформлены правильно, специалист МБДОУ регистрирует заявление в установленном порядке. Для зачисления ребенка в МБДОУ Заявитель обращается к руководителю МБДОУ не позднее 31 августа текущего года, либо в течение 10 рабочих дней (в период дополнительного распределения мест в МБДОУ) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ. МБДОУ заключает Договор об образовании с Заявителем. Договор об образовании выдается Заявителю в одном экземпляре (второй экземпляр остается в МБДОУ).

Специалист МБДОУ знакомит Заявителя с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью Заявителя.

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.