

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА»

ПРИКАЗ

08.07.2019

№ 27

г.Бор

Об утверждении Правил приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»

С целью приведения локального акта в соответствие с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании решения Совета Учреждения (протокол от 08.07.2019 № 2)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»
2. Считать утратившими силу Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга», утвержденные приказом от 25.02.19 № 7
3. Разместить данное Положение на сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.А.Николаева

Принято

Утверждено

Советом Учреждения

приказом

Протокол № 2 от 08.04.2019

по МБДОУ детскому саду «Радуга»

от 08.04.2019 № 27

Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» (далее – Правила) регулируют порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 (в редакции Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 32);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33);
- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 25.01.2019 № 339 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила принимаются на Совете Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.»

2.2. Прием воспитанников в Учреждение на новый учебный год осуществляется в срок с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение учебного года при наличии свободных мест

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.5. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании:

- медицинского заключения;

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), паспорт, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявления родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале регистрации приема заявлений (Приложение № 2). Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3).

2.11. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.12 При приеме воспитанников руководитель знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;
- Положением о порядке возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;
- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»;
- Положением о языках образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;
- Порядком отчисления и перевода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Факт выбора языка образования, как родного языка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении воспитанника, вывешенный на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет доступен для ознакомления в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение №1);
 - приказ или заверенная копия приказа о зачислении воспитанника;
 - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
 - копия паспорта родителя (законного представителя);
 - копия свидетельства о рождении воспитанника;
 - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - согласие родителя (законного представителя) на обучение по АОП
- Личное дело воспитанника оформляется в папке дело с внутренней описью документов (Приложение 4).

2.18. Личное дело воспитанника при его отчислении из Учреждения выдается на руки родителю (законному представителю).

Приложение №1
К правилам приема воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Радуга»

Рег № _____ от _____

Заведующему _____ МБДОУ детского сада «Радуга»

Николаевой Н.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

_____ адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/ приемный
родитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

_____ контактный телефон

_____ отец/мать/опекун/ приемный
родитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

_____ контактный телефон

Прошу организовать моему ребенку обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ детском саду «Радуга» на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, -Правилами приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;

-Положением о порядке возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»;-

Положением о языках образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»;-Порядком отчисления и перевода воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Подпись _____

¹ Сноска, которая остается: Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

Приложение №2

К правилам приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»

ЖУРНАЛ

**регистрации приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в образовательную организацию**

№ П/П	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает рождение ребенка (или законности представления прав ребенка) серия _____

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____

копия заключения комиссии педагогической комиссии для детей с ОВЗ (для детей)

расписка из учреждения по АОН _____

заключение о здоровье ребенка _____

_____ 20__ г.

подпись _____

_____ 20__ г.

подпись _____

подпись _____

Приложение №3

К правилам приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга»

РАСПИСКА

в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

_____ (ФИО родителя(законного представителя))

_____ (фамилия, имя ребенка)

Представил в МБДОУ детский сад «Радуга» следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от «___» _____ 20__ г. №___

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия _____ № _____;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;

- копия психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии) _____;

- согласие на обучение по АОП _____

- медицинское заключение ребенка _____

Документы сдал: «___» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка подписи

Документы принял: «___» _____ 20__ г

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка

М.П.

Приложение №4

К правилам приема воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Радуга»

ОПИСЬ

документов личного дела

(Фамилия, Имя, ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	дата изъятия документа	кем изъят и по какой причине