

Утверждаю
Заведующий МДОУ

детский сад «Колосок»

В.Д. Канепена Канепена В.Д.

Приказ № 19 от 29.05.2019 г.



Правила приема воспитанников

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Росинка» (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение .

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1. 7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.8. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2. Порядок комплектования

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

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

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления от Отдела образования.

2.4. Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учетом установленных правил СанПиН 2.4.13049-13.

2.5. 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.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3.Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

3.1. 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. В заявлении о приеме 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) указать, какой язык они выбрали как язык, на котором будут вестись занятия по программе для их ребенка.

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

3.4. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории, для зачисления 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 по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) ребенка, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.4 и настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил.

3.13. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления

родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме (приложению № 3) к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

4. Документация для ознакомления родителей

4.1 С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

5. Формирование личного дела ребенка

5.1 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
Заведующему МДОУ
детский сад «Колосок»
Канепена В.Д.

от _____
(Ф.И.О.полностью)

Проживающий по адресу _____

Паспортные данные :серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности. Язык образования – _____

Мама _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Папа _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
расшифровка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлен(а) _____

_____ подпись _____ расшифровка
На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)

_____ подпись _____ расшифровка

Журнал приема заявлений о приеме в МДОУ детский сад «Колосок»

[illegible]

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МДОУ детский сад
«Колосок» с. Недельное Малоярославецкого района

Я, _____ МДОУ детский сад «Колосок» _____
(должность) (Ф.И.О. принимающего документы)

при регистрации заявления о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняла от родителя (законного представителя) ребенка _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Медицинское заключение	оригинал	
3	Свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	оригинал / копия	
Для иностранных граждан или лиц без гражданства			
5	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 201__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 201__ г.

МП

Утверждаю
Заведующий МДОУ
детский сад «Колосок»
_____ Канепена В.Д.
Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Правила приема ВОСПИТАННИКОВ