

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС №1
Приказом № 42 от 01.04.2019



Е.В.Новикова

(подпись)

Ф.И.О.)

Правила приема детей в МБДОУ ДС № 1

Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДООУ. Приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

Постановлением администрации МО ТР от 01апреля 2016 года № 284 «об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район., реализующих основную образовательную программу дошкольного образования». Приказом Минпросвещения России от21.02.2019 № 33 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля2014года. № 293», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству , содержанию, и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район. (далее- МБДОУ ДС)

1.2 Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в МБДОУ ДС.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

1,1 При получении направления в МБДОУ приоритет имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная .организация.

1.2. Прием в МБДОУ ДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личностьиностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации ,2002, №30, ст.3032)

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

При приеме ребенка в МБДОУ ДС руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, по образовательным программам реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ ДС и на официальном сайте МБДОУ ДС в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в МБДОУ ДС и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение к договору №1). Полная версия бланка согласия на обработку данных расположен на официальном сайте учреждения.

Прием в МБДОУ ДС осуществляется по личному заявлению, при предъявлении оригинала паспорта.

В заявлении родителями (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения (приложение 1)

А) фамилия, имя, отчество;

Б) и место рождения ребенка;

В) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Г) Адрес и место жительства ребенка и его родителей;

Д) контактные телефоны родителей;

Е) подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, образовательной программой, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими локальными актами.

Ж) согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка;

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

Форма заявления (приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ ДС в сети Интернет

1.4. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ ДС осуществляется на основании медицинского заключения.

1.5. Для приема в МБДОУ ДС :

-родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ ДС дополнительно

предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ , подтверждающий родство заявителя (или законного представителя ребенка),, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или

Документ, содержащий по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания :

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.;

- 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ ДС на период обучения ребенка.

1.7.Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

1.8.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МБДОУ ДС или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ ДС.

1.9. Заявления о приеме в МБДОУ ДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ ДС или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС (приложение 2). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере.

1.10.Заявление о приеме ребенка в МБДОУ ДС, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов , и печатью МБДОУ ДС .

1.11.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ ДС. Место в МБДОУ ДС ребенку предоставляются при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

1.12. Прием в МБДОУ ДС осуществляется на основании следующих документов:

-направление для зачисления ребенка в МБДОУ ДС.

-заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение;

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медкарта);

-документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ ДС заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

Руководитель МБДОУ ДС издает приказ (распорядительный акт) о зачислении ребенка в МБДОУ ДС, в течении трехрабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания , размещается на информационном стенде образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта , наименование возрастной группы , число детей , зачисленных в указанную возрастную группу.

1.14..И после издания приказа в АИС « Е-услуги. Образование» изменяется статус «Зачислен», а в АИС «Сетевой город. Образование» заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.16. в Учреждении ведется «книга учета движения детей» (Приложение №6). «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей»

Должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течении года и количества детей, выбывших в школу и по другим причинам.