

СОГЛАСОВАНО:
протокол педагогического
совета от 31.03.2021г. № 3

Утверждаю:
Заведующий



Мнение Совета родителей
учтено
протокол от 10.03.2021г. № 3

ПОРЯДОК

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09. 2020 г. № 471.
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3. Документы о приеме подаются в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко», в которую получено

направление в рамках реализации муниципальной услуги.

3.1. Прием (зачисление) детей в Учреждение осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района.

6. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

11. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

12. 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.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме граждан в Учреждение (Приложение 3).

15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации (Приложение 4).

16. После приёма документов, указанных в пунктах 3,6,7,8,9 настоящего Порядка. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся заявителю под роспись, второй остаётся в Учреждении и хранится в личном деле ребёнка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

18. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы. Папки с личными делами обучающихся находятся в кабинете заведующего Учреждением. При выбытии обучающихся из Учреждения в порядке перевода личные дела обучающихся передаются родителям (законным представителям) под роспись в Журнале выдачи личных дел обучающихся родителям (законным представителям) .

19. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме и утверждаются приказом заведующего.

После принятия данного Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение
Заведующему МБДОУ _____
от _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад _____ моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребёнка)

свидетельство о рождении: _____
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____ с _____ 20 ____ г.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребёнка в порядке, установленном законом Российской Федерации(Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 2
к Порядку приема на обучение
Заведующему МБДОУ _____

от _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад _____ моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребёнка)

свидетельство о рождении: _____
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____ с _____ 20__ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребёнка в порядке, установленном законом Российской Федерации(Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме граждан в Учреждение

Регистрационный № заявления о приёме ребёнка	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата расписки в получении документов	Личная подпись заявителя

Расписка в получении документов

Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

под Регистрационным номером _____ зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Предоставленный заявителем перечень документов:

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
Направление управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района	Оригинал	
Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
Документ, подтверждающий место жительства ребёнка	Копия	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	Копия	
Медицинское заключение о состоянии здоровья	Оригинал	
Заключение ПМПК (при наличии)	Оригинал	
Справка об инвалидности (при наличии)	Копия	
Итого:		

Ответственный по приему документов

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Титульный лист личного дела обучающегося (ОБРАЗЕЦ!!!!)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад _____

группа « _____ »

Индекс дела _____

Личное дело № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(дата рождения обучающегося)

начато: _____

окончено: _____

Опись документов личного дела обучающегося

Заголовок документов, краткое содержание	Дата включения документа в личное дело	Примечание
Договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с приложениями)		
Копия приказа о зачислении ребёнка в Учреждение		
Направление управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района		
Копия свидетельства о рождении ребёнка		
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)		