

Согласовано:
Управляющий совет
МБДОУ детского сад №44
города Белово
М.И. Мещеряков Т.П.
Протокол
№ 1 от 20.09.2019г.

Утверждено:
Заведующими
МБДОУ детского сад №44
город Белово
Носов Т.Н. Ножновой
Приказ № 311 от 10.09.2019г.



ПРАВИЛА
приема на обучение граждан
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №44 «Сказка» комбинированного вида
города Белово»

Общее положение

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 № 44 «Сказка» комбинированного вида города Белово» (далее – Учреждение), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

4. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник), для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Беловского городского округа.

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Учреждение размещает распорядительный акт – Постановление Администрации Беловского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Беловского городского округа», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных

представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
 - 2) дата и место рождения воспитанника;
 - 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 4) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
 - 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.
- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- б) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) воспитанников, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

11. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанника, и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю

Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

13. Воспитанники, родители (законные представители) воспитанников которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

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

После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учета воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему
МБДОУ детский сад №44 города Белово
Ножновой Татьяне Наполеоновне
от _____
(ф.и.о. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 201__ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 44 "Сказка" комбинированного вида города Белово» в

(группе общеразвивающей направленности, комбинированной направленности)

Сведения о родителях (законных представителях) _____
(ф.и.о., адрес места жительства,

телефон родителей (законных представителей)

ф.и.о., адрес места жительства,

телефон родителей (законных представителей)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ года _____

« ____ » _____ 20__ года _____

Даю согласие на обработку персональных данных _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

«__» _____