



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
«Солнышко» Н.В.Кальбина
к Приказу от «21» октября
2019 г. №71

Правила приема в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН).

1.2. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (ч. 3 ст. 67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратного метра на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка (п. 1.9 СанПиН).

1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.8 СанПиН).

1.4. Распорядительный акт Администрации Партизанского района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального образования и информациях о сроках приема документов подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (п. 6 Порядка) не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующего распорядительного акта.

1.5. При наличии свободных мест Учреждение осуществляет прием детей в течение всего календарного года (п. 7 Порядка).

1.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПиН), при наличии направления, выданное отделом образования Партизанского района и

2. Документы, предоставляемые при поступлении в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (п. 9 Порядка).

В заявлении указываются следующие сведения (п. 9 Порядка):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законных представителей ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;
- д) контактные телефоны законных представителей ребенка.

2.2. Для приема в Учреждение (п. 9 Порядка):

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, для зачисления ребенка 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 либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.3. 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 (п. 9 Порядка).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п. 9 Порядка).

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4. 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 (п. 10 Порядка).

2.5. На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в образовательное учреждение МБДОУ детский сад «Солнышко».

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России -

3. Документальное оформление отношений Учреждения и законных представителей воспитанников

3.1. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона), с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п. 12 Порядка), (Приложение 1).

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернете», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (п. 13 Порядка).

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1-2.3 Порядка предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному его должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения (п. 13 Порядка).

3.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (п. 14 Порядка).

3.5. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

При приеме ребёнка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со следующими документами Учреждения: настоящими Правилами приёма, уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, памяткой о правах и обязанностях воспитанников в дошкольной образовательной организации, памяткой о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников, порядком информирования в дошкольном образовательном учреждении родителей (законных представителей) воспитанников о своих

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

3.6. Сроки приема документов для зачисления в образовательное учреждение определяются сроком на 60 календарных дней.

3.7. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования с законными представителями ребенка (п. 16 Порядка), примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. №8.

3.8. Заведующий Учреждения издает Приказ о приёме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети (Интернет) (п. 17 Порядка).

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п. 18 Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п. 9 Порядка).

Учетный номер _____

Заведующей МБДОУ д/с «Солнышко»
Н.В.Кальбиной

от _____
(Ф.И.О.)

Адрес фактического проживания:

Паспорт: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения, место рождения, проживающего по адресу)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу развивающей направленности в образовательное учреждение МБДОУ д/с «Солнышко»
Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России -

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____

- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

- медицинское заключение, выдано _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

С правилами приема, уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, памяткой о правах и обязанностях воспитанников в дошкольной образовательной организации, памяткой о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников, порядком информирования в дошкольном образовательном учреждении родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности в сфере образования, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ д/с «Солнышко» ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Даю согласие МБДОУ д/с "Солнышко", зарегистрированному по адресу: Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Гагарина, 89, ОГРН 1162468052042, ИНН 2430003575, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ (ФИО, ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (дата)

_____ (подпись)