

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол от 11.11.2020 г. № 2

С учетом мнения Совета родителей
протокол от 11.11.2020г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ детским садом № 50

от 12 ноября 2020г. № 65 - ос

Правила

приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50» города Воткинска Удмуртской Республики, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования, Уставом Учреждения.

1.3. Правила приема обучающихся (воспитанников) являются локальным актом Учреждения и размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Воткинск» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию вправе обратиться в Отдел дошкольного воспитания Управления образования Администрации города Воткинска.

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

1.8. Списки детей по комплектованию Учреждения формируются в автоматическом режиме в соответствии с электронным реестром.

1.9. Ответственным структурным подразделением по формированию списков в соответствии с электронным реестром является Отдел дошкольного воспитания Управления образования Администрации города Воткинска.

1.10. Отдел дошкольного воспитания извещает родителей (законных представителей) о дате и времени выдачи направления в Учреждение.

1.11. В течение пяти рабочих дней с момента выдачи направления родители (законные представители) обязаны предоставить направление в Учреждение для его регистрации.

1.12. При невозможности предоставления направления в Учреждение в пятидневный срок и наличии уважительной причины родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего Учреждения об этом.

1.13. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.14. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации муниципальной услуги.

1.15. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка /Приложение № 1/ 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";

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

В заявлении при приеме 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.

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

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

1.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.18. Оригинал паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.15. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

1.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предъявленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение. /Приложение № 2/

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов /приложение № 3/.

1.20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

1.21. После приема документов, указанных в пункте 1.15 настоящего Порядка, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.22. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа заведующий Учреждением в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».

1.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1.24. Личное дело хранится в Учреждении в течение всего времени обучения (посещения) ребенка.

1.25. 1 сентября заведующий Учреждением в АИС «ЭДС» переводит «Плановые группы» в текущие группы.

1.26. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по всем группам Учреждения.

Регистрационный номер _____
Дата регистрации «____» _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ Детским садом № 50 А.В. Жилиной

Подпись _____
руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление

Заявитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющие личность)

зарегистрированного по адресу: г. Воткинск,

улица _____

дом _____

кв. _____

контактный телефон _____

E-mail _____

(реквизиты документа (подтверждающего установление опеки (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) у ребенка)

(дата рождения ребенка)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ кем выдано _____

_____ дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Направленность дошкольной группы _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

«____» _____ 20__ г. _____

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а):**

«____» _____ 20__ г. _____

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного должностного лица), принявшего заявление _____