

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3 от 14.02.2018г.

1

Утверждено:
приказом МБДОУ детского сада № 35
от 12.02.2018 № 62/1
Е.Н.Китаева



ПОРЯДОК
приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление образования).

6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приложение № 1). Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) 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. Иностранцы 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 ДОО на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ДОО 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 п. 8. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в недельный срок до начала посещения ребенком ДОО. Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО, составляет один месяц. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) воспитанников информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (приложение № 4).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8. настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада № 35,
утвержденным приказом заведующего № 62/1 от 12.02.2018 год

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 35
Китаевой Елене Николаевне

(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) полностью)

проживающего (их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

Регистрационный номер заявления

от _____ № _____

Приказ о зачислении

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка:

адрес места жительства ребенка:

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

адрес места регистрации:

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 в
группу **младше-среднюю общеразвивающей направленности** с «_____»
_____ 20 ____ г.

С условиями пребывания ребенка в детском саду, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детского сада № 11 «Солнышко», образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 11 «Солнышко» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) (ны): мать: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

отец: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Сведения о семье:

Мать

представитель) _____

(законный

(Ф.И.О полностью).

телефон _____

адрес _____

места _____

жительства _____

Отец _____

представитель) _____

(законный _____)

(Ф.И.О полностью)

телефон _____

адрес места _____

жительства _____

Согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных»

« _____ » _____ 20__ года

_____ (_____)

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада № 35,
утвержденным приказом заведующего № 62/1 от 12.02.2018 год

Заведующему МБДОУ детского сада № 35

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Заявление - согласие
на обработку персональных данных

Мы, нижеподписавшиеся:

мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____,
проживающая по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.,
Отметка об отказе дачи своих персональных данных: _____
« _____ » _____ 20 _____ г. , _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____,
проживающий по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.,
Отметка об отказе дачи своих персональных данных: _____
« _____ » _____ 20 _____ г. , _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», **подтверждаем свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 35 муниципального образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу: 353302, Россия, Краснодарский край, Абинский район, п.Ахтырский ул. Механизаторов, 1б, **наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего:**

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения,
проживающего(ей) по адресу: _____,

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада № 35, утвержденным приказом заведующего № 62/1 от 12.02.2018 года

РАСПИСКА № _____
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	подлинник	
5	Медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
7	заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
8	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	подлинник	
9	Иные документы		

Документы принял:

Заведующий МБДОУ детским садом № 35

Е.Н.Китаева

М.П

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки _____ 20__ года

Расписку получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

