муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»

184512 н.п. 25 км железной дороги Мончегорск - Оленья, улица Совхозная, дом 5, г.Мончегорск, Мурманская область, Россия, 184512, телефон +7-921-660-67-58, e-mail: dou19@edumonch.ru.

ИНН 5107110397

ПРИНЯТО Советом МБДОУ № 19 Протокол № 5 от 11.04.2019 г.

С учетом мнения Совета родителей МБДОУ №19 Протокол от 11.04.2019 г. УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 19
Ж.В. Парфенова.
Приказ по МБДОУ
№ 45 от 12.04.2019

ПРАВИЛА ПРИЕМА

обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (МБДОУ №19)

г. Мончегорск

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 февраля 2014 г. N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», Уставом МБДОУ № 19, в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2 Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по приему воспитанников.

2. Порядок приема

- 2.1. Прием в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", настоящими Правилами.
- 2.2. Правила призваны обеспечить прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее закрепленная территория).
- 2.3. Контингент воспитанников МБДОУ формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп в МБДОУ определяется Учредителем.
- 2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования управление образования администрации города Мончегорска.
- 2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение № 1) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителем (законным представителем) 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- ж) об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования.

Форму заявления МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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 ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

- 2.7. 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-медикопедагогической комиссии.
- 2.8. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, 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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обучение по образовательным программам дошкольного образования на русском языке и факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования.
- 2.10. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

- 2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ № 19 в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 19 (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов о приеме ребенка (приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
- 2.13. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.14. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Ранее размещенные приказы на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет о зачислении воспитанников хранятся на официальном сайте МБДОУ не более 1 (одного) календарного года от даты издания.

- 2.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заключительные положения.

- 3.1. Настоящие правила вступают в силу после его утверждения распорядительным актом заведующего МБДОУ.
- 3.2. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

	OT
	<u></u>
	(ФИО полностью)
	проживающего (ей):
	Мобильный телефон:
	моонынын телефон.
Прошу принять в муниципальное бю; 19» моего ребенка	ЗАЯВЛЕНИЕ джетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №
дата рождения ребёнка (число, месяц, год рож	тво (последнее при наличии) ребенка полностью) кдения)
Фамилия, имя, отчество родителей (законных	·
Мать (законный представитель ребенка):	(Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)
Отец (законный представитель ребенка):	(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)
1 /	(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)
Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)
языке, ка Мать (подпись родителя (законного представителя) Отец (подпись родителя (законного представителя) Даю свое согласие на автоматизированную, а	(расшифровка подписи) о образовательным программам дошкольного образования на к родном языке из числа языков народов Российской Федерации. (расшифровка подписи) (расшифровка подписи) также без использования средств автоматизации обработку
1	, а именно сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование	, передачу и уточнение.
Мать	
(подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
Отец (подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
Подтверждаю факт учета мнения ребенка при получения дошкольного образования	(расшифровка подписа) выборе родителями (законными представителями) формы
Мать (подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
Отец (подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
(подпись родителя (законного представителя)	(расшифровка подписи)
Дата	
	AG.
Заявление зарегистрировано «»20	№

Расписка в получении документов о приеме ребенка в МБДОУ № 19

выдана		
	фамилия, имя, отчество (после	леднее – при наличии)
регистрационный номе	р заявления	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	•	
При приеме		
	Ф.И. ребен	нка
в МБДОУ № 19.	_	
Приняты следующие д	окументы:	
Помилионти онов.		
Документы сдал:		
		/
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
Ответственное лицо за	прием документов:	
(дата)	(подпись)	/ (расшифровка)
М.П.	(подписы)	(расшифровка)

Приложение 3 к Правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19»

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 19

No	Регистрационный	Дата	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Дата	Перечень	Подпись
Π/	номер заявления	подачи	родителя	ребенка	рождени	представленн	родителей
П		заявления	(законного		Я	ЫХ	(законных
			представит		ребенка	документов	представителе
			еля)				й) в получении
							расписки с
							указанием
							даты
							получения