

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Марининский детский сад «Золотой ключик»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МБДОУ
Марининский детский сад
«Золотой ключик»
протокол №4
«11» апреля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
Марининский детский сад
«Золотой ключик»
Т.В. Бирих
Приказ № 18-ОД
«12» апреля 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

с. Маринино

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Марининский детский сад «Золотой ключик»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МБДОУ
Марининский детский сад
«Золотой ключик»
протокол №4
«11» апреля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ
Марининский детский сад
«Золотой ключик»
_____ Л.В. Бирих
Приказ № 18 - ОД
«12» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Марининский детский сад «Золотой ключик» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Марининский детский сад «Золотой ключик» (далее МБДОУ).

1.3. Порядок обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан (далее - воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от двух месяцев (при наличии условий).

2.3. МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ (mbdou-zolkl.narod.ru) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования, медицинского заключения, заявления (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. 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;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. Примерная форма заявления размещается в МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ (mbdou-zolkl.narod.ru) в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в МБДОУ:

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

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

2.10. 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.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.16. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительные акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде общеобразовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование

возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится до отчисления ребенка из МБДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете с учетом мнения родителей (законных представителей): Родительского собрания МБДОУ.

3.2. Настоящий Порядок вводится в действие с момента утверждения его заведующей МБДОУ.

Настоящий Порядок рассмотрен
на Родительском собрании протокол
№ 2 от «12» апреля 2019 г.
Председатель _____ О.Н. Чернышева

Зачислить в _____
Заведующая МБДОУ Марининский
детский сад «Золотой ключик»
_____ Л.В.Бирих

Заведующей МБДОУ Марининский детский сад
«Золотой ключик» Бирих Лилии Владимировне
Ф.И.О. _____

Адрес по прописке: _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия) _____

(Имя) _____ (Отчество) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения (дата рождения полностью)

_____ (место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей))

в _____ группу МБДОУ

Марининский детский сад «Золотой ключик» с _____ 20 _____ г.

Язык образования _____.

С Уставом МБДОУ Марининский детский сад "Золотой ключик", лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка обучающихся, образовательной программой Учреждения, режимом работы учреждения, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Красноярского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с Постановлением администрации Курагинского района «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями» ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Даю согласие МБДОУ Марининский детский сад "Золотой ключик", зарегистрированному по адресу: с.Маринино, ул.Гагарина 4, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ ФИО ребенка

« _____ » _____ 20 _____ года 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.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись

_____ ФИО