

ПРИНЯТО:

на общем собрании

Протокол № 1

от "04" сентября 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

на Совете родителей

Протокол № 1

от "03" сентября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №76»

Е.С. Маркова



Приказ № 4/3

от "05" сентября 2019г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в МБДОУ "Детский сад №76"

- 1.1. Настоящие Правила приема детей (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №76" (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПин 2.4.1.3049-13, приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации г. Нижнего Новгорода от 03.04.2013 г., № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)».
- 1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

2. Порядок приема воспитанников в учреждение

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7(8) лет.
- 2.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) представляют следующий пакет документов: путевку, выданную специалистом управления образования администрации Московского района г. Нижнего Новгорода, медицинское заключение.
- 2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка предоставляются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка, паспортные данные, место проживания;
 - г) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма заявления (Приложение 1 – образец заявления) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются руководителем образовательной организации или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявления о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, 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. (Приложение №2 – образец расписки)

- 2.6. Выше перечисленный пакет документов предъявляется заведующему или должностному лицу, ответственному за прием детей в Учреждении в двухнедельный срок с момента получения путевки.
- 2.7. После приема пакета документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.8. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителя (законного представителя).

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут вноситься учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Вход. № _____
от "___" _____ 201_г.

Приказ № _____
от "___" _____ 201_г.
"О приеме детей на обучение
в МБДОУ "Детский сад №76"

Заведующему МБДОУ "Детский сад №76"
Марковой Елене Сергеевне

от _____,

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

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)
"___" _____ 20__ года рождения, место рождения

зарегистрированного _____ по _____ адресу
проживающего по адресу _____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №76" в
группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Родитель:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

Контактный телефон _____

Родитель:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

Контактный телефон _____

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского, как родного).

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ "Детский сад №76": Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой МБДОУ "Детский сад №76", Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Положением о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, Правилами внутреннего распорядка обучающихся,

Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об организации прогулок с обучающимися, Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы, Положением о Совете родителей, Положение о языке образования ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а)

" ____ " _____ 20__ года

подпись

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ года

подпись

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ года

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность ответственного лица)

_____ принял от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МБДОУ "Детский сад №76":

1. Путевка.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Согласие законного представителя на обработку персональных данных.
7. Заявление о согласии (не согласии) родителя (законного представителя) на публикации фотографий ребенка на официальном сайте МБДОУ.

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

МП