ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 29.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»
_____ В.А.Мигина
«29» мая 2019 г.

ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6»

Нижний Новгород
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 (в редакции от 25.02.2019 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Устава Учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

2. Правила приема

2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании путевки управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), 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».

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.2. К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) прилагают:

а) копию свидетельства о рождении;

б) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком Учреждения по установленной форме;

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

г) копии паспортных данных родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. 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, 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.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. При приеме гражданина на обучение образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 3).

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

2.12. После приема документов Учреждение, в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Распорядительный акт со стенда удаляется в течение одного месяца со дня размещения.

2.14. При приеме ребенка в Учреждение в Книгу учета движения воспитанников (Приложение № 4) заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

Приложение № 1

Рег. № _____

«___» _____ 20____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6»
В.А.Мигиной
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

_____

контактный телефон:_____

Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

_____

проживающего по адресу:_____

_____
(место жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» в группу общеразвивающей направленности для детей от _____ до _____ лет с «____» _____ 20___г.
дата зачисления

на основании путевки № _____ от «___» _____ 20___г., выданной управлением образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода, медицинского заключения.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(ФИО полностью)

_____
(адрес проживания, телефон)

Отец _____
(ФИО полностью)

_____
(адрес проживания, телефон)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), ознакомлен(а) _____ _____
(подпись, расшифровка подписи) (дата)

Прошу осуществлять образовательную деятельность на _____ языке
(указать язык для образовательной деятельности)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ:_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 6»

Начат: _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИ ребенка	Дата рождения	Дата выдачи расписки о получении документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

Приложение № 3

Расписка
в получении документов
при зачислении в дошкольное образовательное учреждение

от гр. _____(Ф.И.О.)
в отношении ребенка_____
(Ф.И.О.ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о сдаче
1	Заявление	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о рождении	
4	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 на момент поступления в ДОО	
5	Медицинское заключение ребенка	

Документы принял: _____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал: _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки мною получен: _____ _____
(подпись) (дата)

Приложение № 4

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рожден.	Основание приема (№ путевки)	Домаш. адрес	Сведения о родителях (законных представителях)	Дата поступления	Группа	Сведения о выбытии	Прим.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью (десять) листов
Заведующий _____ В.А. Мигина

МБДОУ «Детский сад № 6»