

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3 от « 24 » марта 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 71
приказ от « 24 » марта 2016 №27- о/1



Миролюбова И.В.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и регламентируют прием воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 (далее - Учреждение).

2. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев лет до 7 лет. Приём осуществляется ежегодно после формирования списков воспитанников, с помощью «Электронной очереди». Списки воспитанников, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в срок не позднее 1 июля текущего года путем размещения на официальном сайте Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск (адрес сайта: www.yar-edudep.ru).

Прием воспитанников возможен в течение всего учебного года при наличии свободных мест в Учреждении.

3. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется ежегодно с 01 сентября по 30 сентября.

4. Прием воспитанников осуществляется на основании следующих документов:

4.1. путевки Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск;

4.2. личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (Приложение 1) размещена на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта (<http://dou71.rybadm.ru>)) и является приложением к настоящему локальному нормативному акту.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) воспитанников, 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) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) воспитанников, 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;

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

1.1. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

1.3. копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на учение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:

6.1. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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.

6.2. Регистрирует заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение в журнале приема заявлений в образовательную организацию.

6.3. Выдает расписку (приложение 2) в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

6.4. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор об образовании). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

6.5. Издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании.

7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

8. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение ребенок снимается с учета воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

9. Родители (законные представители) воспитанников, направленных в Учреждение в период с 15 мая до 21 июня текущего года предъявляют в Учреждение до 1 сентября текущего года документы, необходимые для зачисления и медицинское заключение. Перечень документов установлен в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». В случае необходимости родители (законные представители) воспитанников, направленных в Учреждение в период с 15 мая до 21 июня текущего года, предъявляют в Учреждение до 1 сентября текущего года документы или подают письменное заявление заведующему Учреждением об отсрочке зачисления не более, чем на 90 календарных дней, для получения медицинского заключения.

В случае направления ребенка на вакантное место, родители (законные представители) предоставляют документы для зачисления и медицинское заключение в течение 30 дней со дня направления ребенка или предоставляют письменное заявление заведующему Учреждением об отсрочке зачисления для получения медицинского заключения не более, чем на 60 дней. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Заведующий Учреждением передает в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск информацию о наличии вакансии для перераспределения через автоматизированную информационную систему АИСДОУ.

10. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отсутствие (истечение срока действия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Заведующему детским садом №71
Миролюбовой И.В. _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка.

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ОЗНАКОМЛЕН (А)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*:

* Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

в получении документов

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. принято от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

приеме

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Перечень представленных документов	Отметка о получении/Хранится в детском саду № 71 (оригинал, копия)
Паспорт, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
Судебное заключение	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (Документ, содержащий сведения о месте жительства ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории) <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
Паспорт, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для иностранных граждан)</i>	
Свидетельство ПМПК (для группы компенсирующей направленности)	

Подпись ответственного лица, принявшего документы: Должность _____

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

РАСПИСКА

в получении документов

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. принято от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

приеме

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Перечень представленных документов	Отметка о получении/Хранится в детском саду № 71
Паспорт, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Судебное заключение	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)	
Паспорт, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для иностранных граждан)</i>	
Свидетельство ПМПК (для группы компенсирующей направленности)	

