

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЧИСТОПОЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЁК»

П Р И К А З

07.08.2019

№ 119 -о

г. Бор

О внесении изменений в Правила приема детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк», утвержденные приказом от 14.01.2019 № 32

В целях приведения нормально-локальных актов в соответствие с законодательством

п р и к а з ы в а ю :

1.Внести изменения в приложение 1 «Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (2 абзац) и изложить в сл.редакции:

-на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк» .

2. Дополнить раздел 2 п. 2.19:

-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.

3.Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий




Л.Н. Голикова

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада «Тополёк»
протокол от 7.08 2019 № 4

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
МБДОУ детского сада «Тополёк»
Протокол от 7.08 2019 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ
детского сада «Тополёк»
2019 год № 4
Заведующий Голикова Л.Н.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Чистопольского детского сада «Тополёк»
(МБДОУ детский сад «Тополёк»)
(в новой редакции)

г. о. г. Бор
2019 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регулирует порядок приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Чистопольском детском саду «Тополёк» (далее - Учреждение).
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными Постановлением Правительства Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от от 21.01.2019 года № 32);
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293;
 - Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;
 - Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 25.01.2019 № 339 «О закреплении

- муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области»;
- Уставом и иным локальным актам Учреждения.
- 1.3. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом Учреждения и утверждаются заведующим.

2. Правила приема детей

- 2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.
- 2.2. Прием детей в Учреждение на новый учебный год осуществляется в срок с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием в Учреждение 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 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.
- 2.4. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:
- личного заявления (*приложение № 1*) родителя (законного представителя);

– медицинского заключения.

2.5. Для приема в Учреждение:

- 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 свидетельства о рождении ребенка
- в) 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.7. Требование представления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 3).

2.9. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному пред-

ставителю).

2.10. При приеме детей на обучение по Основной образовательной программе МБДОУ детского сада «Тополёк» заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- Правилами приема детей Учреждения;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Учреждения;
- Положением об обработке персональных данных Учреждения

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Факт выбора языка образования, как родного языка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей 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 МБДОУ детского сада «Тополёк». На официальном сайте МБДОУ детского сада «Тополёк» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении детей, вывешенный на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет доступен для ознакомления в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- титульный лист;

- внутренняя опись документов;
- приказ или заверенная копия приказа о зачислении воспитанника;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории за Учреждением;
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);

Личные дела воспитанников, посещающих детский сад, хранятся в кабинете заведующего.

2.16. Личное дело воспитанника по прекращению образовательных отношений передается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.17. В случае перевода воспитанника в другое ДОО личное дело отдается родителям (законным представителям) на руки.

2.18. Медицинские заключения детей хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

2.19 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.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.3. Настоящее Положение входит в Номенклатуру дел.

3.4. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью.

3.5. Настоящее Положение по истечении срока хранится в архиве.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Чистопольского детского сада «Тополёк»
Голиковой Л

от _____

(ф.и.о. родителя (законного представите

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения

Адрес места жительства ребенка

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольского
детского сада «Тополёк».

Сведения о родителях (законных представителей)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери,

адрес места жительства не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка, контактный телефон

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца,

адрес места жительства не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка, контактный телефон

« _____ » _____ 20__ г
Дата

подпись

расшифровка подписи

Язык образования, родной язык _____

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

« _____ » _____ 20__ г
Дата

подпись

расшифровка

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополёк»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополёк»;;
- Правилами приема детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополёк»;;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Учреждения;
- Положением об обработке персональных данных Учреждения ознакомлен (а):

подпись

расшифровка

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

подпись

расшифровка

Приложение 2
Положения о правилах приема и комплектования обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк»

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И. О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Представленные документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающего получения расписки о приеме док-ов_	Подпись Лица, принявшего документы

Приложение 3

Положения о правилах приема и комплектования обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк»

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

(ФИО родителя (законного представителя))

(фамилия, имя ребенка)

Предоставил в МБДОУ детский сад «Тополёк» следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от « ____ » _____ 20__ г. № _____
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия _____ № _____;
- копия свидетельства 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 _____
- копия паспорта родителя (законного представителя) обучающегося
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- медицинское заключение ребенка _____
- копия психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии)

Согласие на обучение АОП

Документы сдал: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись расшифровка подписи

Документы принял: « ____ » _____ 20__ г.

Должность

подпись

расшифровка

М.П.

Приложение 4
Положения о правилах приема и комплектования обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения чистопольского детского сада «Тополёк»

Книга учета движения детей

№ п/п	Номер путевки	Дата выдачи путевки	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Срок приема ребенка в ДОУ	Номер и дата приказа о зачислении ребенка в ДОУ	Номер и дата приказа об отчислении ребенка из ДОУ

Приложение 5
Положения о правилах приема обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк»

Опись
документов личного дела

ИНС
ДОУ
лёк
д №
Л.Н

(фамилия имя ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Примечание

МБДОУ ЧИСТОПОЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«ТОПОЛЁК»

ДЕН
БДС
толё
год
а Л.Н

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА

№ _____

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Мать (законный представитель) _____

контактный телефон _____

Отец (законный представитель) _____

контактный телефон _____

Зачисление
Приказ № от

Выбытие
Приказ № от



Процедура
документовано и
креплено печатью
Листов
Заведующий
П.Н. Голицова