

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 1»)
Машиностроителей ул., д.10, Сосновый Бор, 188544, Ленинградская область
Тел./факс (81369) 4-52-90

Утверждены с учетом
мотивированного мнения
родителей
Протокол №1 от 01.03.2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 04.03.2019 г. № 11/ОД

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан (далее – ребёнок, дети, воспитанник), имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сосновый Бор (далее Учреждение) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года), Постановлением администрации МО Сосновоборский городской округ «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территорией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Правила регулируют прием воспитанников дошкольного возраста в МБДОУ «Детский сад № 1» (далее - Учреждение) в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при наличии направления, выданного Комитетом образования Сосновоборского городского округа по личному заявлению 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.

2.3. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, Уставом, правами и обязанностями воспитанников, порядком перевода и отчисления воспитанников, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. В заявлении (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника 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;

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

2.5. Родители (законные представители) предоставляют заведующему оригиналы документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6. Руководитель Учреждения сверяет копии представленных родителями (законными представителями) документов с оригиналами и заверяет их.

2.7. В заявлении о приеме в ДОО подписью родителей фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных их ребенка (Приложение № 2).

2.8. Руководитель Учреждения регистрирует заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) МБДОО «Детский сад № 1» (далее по тексту - журнал) (Приложение 5).

2.9. Руководитель Учреждения после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале выдает расписку в получении вышеуказанных документов за своей подписью и печатью Учреждения (Приложение № 4).

В журнале подписью родителей (законных представителей) фиксируется факт получения расписки.

2.10. После приема документов Руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3). Договору присваивается номер.

2.11. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле Воспитанника;

- другой экземпляр выдается Родителю.

2.12. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение. В трехдневный срок после издания распорядительного акта, ответственный за ведение сайта Учреждения размещает его на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Для приема в образовательную организацию 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.

2.15. 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 образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.16. Руководитель Учреждения передает сданные родителями (законными представителями) документы делопроизводителю Учреждения для оформления личного дела на зачисленного ребенка.

- заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинское заключение *(для впервые принимаемых)*;
- рекомендации ПМПК *(при условии приема на адаптированные образовательные программы)*;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения Учреждения предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- для назначения и предоставления компенсации части родительской платы.

3. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Основанием для возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с момента (даты) зачисления.

3.3. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный локальный нормативный акт действует до принятия нового локального нормативного акта.