

УТВЕРЖДЕНО приказом от 27.06.2019 г.
№ 87 Заведующий МАДОУ «Д/с № 21»
М.Н.Бовгира



Правила приема детей в МАДОУ «Д/с №21»

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом МАДОУ «Д/с № 21».

Настоящие Правила регламентируют прием детей в МАДОУ «Д/с №21» (далее – образовательная Организация).

2. В образовательную Организацию принимаются дети в возрасте с 2 месяцев.

3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления, выданного управлением образования Администрации города Ачинска в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Для первичного приема в образовательную Организацию родителю (законному представителю) ребенка потребуется подать в образовательную организацию личное заявление, а также предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.1. 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;

4.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.3. 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.

4.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

5. Образовательная организация может осуществлять прием заявления о зачислении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

6. 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 (Приложение 1 к настоящим Правилам) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7. 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.

8. Заведующий знакомит родителя (законного представителя) ребенка с уставом образовательной Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законные представители) ребенка фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2 к настоящему Порядку). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3 к настоящему порядку), 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.

10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест соответствующей возрастной группе в течение года.

11. После приема документов, указанных в 4 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в образовательной Организации.

12. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

13. В течение одного рабочего дня с момента издания приказа о зачислении заведующий, или уполномоченное им должностным лицом, ответственное за прием документов, вносит данные о ребенке и родителях (законных представителях) в «Книгу учета движения детей», ИАС «Аверс: заведующий ДОУ» в образовательной Организации;

14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Д/с № 21»
Бовгира М.Н.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка
проживающей (его) по адресу: _____

зарегистрирован по адресу: _____

Контактный телефон
родителей (законных представителей)
ребёнка: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

(Дата и место рождения ребёнка)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

Ф.И.О матери ребёнка: _____

(контактный телефон)

Ф.И.О. отца ребёнка: _____

(контактный телефон)

в _____ группу МАДОУ «Д/с № 21» с «__» _____ 20__ года.

Достоверность указываемых сведений в данном заявлении подтверждаю _____
(подпись)

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, постановлением Администрации города Ачинска № 394-п от 22.08.2014г «О закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями территорий города Ачинска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____
(подпись)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» _____
(подпись)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 21 «Золотая рыбка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию

Заведующий МАДОУ «Д/с № 21» Бовгира Марина Николаевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в дошкольную образовательную организацию от _____

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление управления образования Администрации города Ачинска	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	копия	
4	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
5	Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей и их воспитанников	оригинал	
6	Договор об образовании	оригинал	
7	Медицинского заключения, при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

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

« ____ » _____ 20 __ г

Документы принял:

М.Н.Бовгира _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г

Бовгира Марина Николаевна, ИП, Бовгира Марина Николаевна
26.03.2022 13:59 (MSK), Простая подпись