

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №10 «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО
На заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка»

Протокол от «10» 12 2018г. № 3

Одобрено
на заседании Совета Учреждения
МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»
Протокол от «10» 12 2018г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего № 438-0
от «11» 12 2018 года

Л. Н. Плотникова

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 10 «Брусничка»**

г. Салехард

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка» (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Уставом МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка».

2. Настоящий Порядок регламентирует приём граждан Российской Федерации в МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка» (далее - образовательная организация).

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

4. Порядок приёма в образовательную организацию обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования МО г. Салехард.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путёвка) в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации».

10. Приём в образовательную организацию 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

11. 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.

12. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

13. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

14. Для приёма в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей 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 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. Иностранцы 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 приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

16. 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.

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

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

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

20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (*Приложение 2*). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для

приёма документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приёма документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

23. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

24. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад №10 «Брусничка»
Плотниковой Людмиле Николаевне

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: _____

отец: _____

законного представителя _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме

(подпись)

Перечень принятых документов

1. копия свидетельства о рождении воспитанника
2. СНИЛС
3. медицинский страховой полис
4. медицинская карта

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2

Расписка – уведомление.

Заявление в МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка» с приложением документов принято _____

(дата)

Перечень принятых документов

1. копия свидетельства о рождении воспитанника
2. СНИЛС
3. медицинский страховой полис
4. медицинская карта

Подпись _____

Приложение №3

Заведующему МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»
Л.Н. Плотниковой

Доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" "__" 19__ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" "__" 19__ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

"__" "__" _____ года рождения, следующим лицам:

1. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

2. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

3. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

