

СОГЛАСОВАНО
протокол общего собрания
работников
№ 6 от 12.04.2019

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад № 215»
Н.Б. Васильева
приказ № 20/р от 12.04.2019



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 215».

1. Настоящие правила приема на обучение образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) определяет процедуру приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение образования в соответствии с законодательством РФ, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 215» (далее – МДОУ «Детский сад №215»); осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

2. В МДОУ «Детский сад № 215» принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3. В МДОУ «Детский сад № 215» принимаются граждане имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в образовательную организацию может быть оказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля.

5. МДОУ «Детский сад № 215» знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников, размещенными 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 приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием детей в МДОУ «Детский сад № 215» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в организацию осуществляется на основании:

- списка детей, направленных в организацию, сформированного путем автоматического комплектования, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля;

- личного заявления 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в РФ». Прием указанного заявления может быть осуществлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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);
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (приложению 1 к настоящим «Правилам...») размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детского сада № 215» в сети Интернет.

Прием детей впервые поступающих в МДОУ «Детский сад № 215» осуществляется на основании медицинского заключения.

8. Для приема в МДОУ «Детский сад № 215»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на определенной 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 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 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 РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или в месте, заверенном в установленном порядке перевода на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

10. 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 родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

11. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 215» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя по ОО в сети Интернет, системы ЕПГУ.

12. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 215» 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере документа о приеме ребенка в образовательную организацию, перечня предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители), которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7, 8 настоящих «Правил...», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов указанных в пунктах 7, 8 настоящих «Правил...», МДОУ «Детский сад № 215» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка).

15. Заведующий МДОУ «Детский сад № 215» издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад № 215» (далее - приказ) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Заведующему МДОУ «Детский сад № 215»
(наименование учреждения)

Васильевой Н.Б.
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

с « » 201 года _____

в группу _____ направленности МДОУ «Детский сад № 215»
(наименование учреждения)

Адрес места жительства ребёнка: г. Ярославль, _____

Фамилия, имя, отчество: _____

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства, телефон)

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства, телефон)

В качестве языка образования выбираю: _____ язык.

“ ” _____ 20 г. Подпись _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

мать _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

отец _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

мать _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

отец _____
(подпись)

(расшифровка подписи)