

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида №4 муниципального образования
«Город Донецк»
(МБДОУ детский сад №4 г.Донецка)

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада №4 г.Донецка
(протокол от 24.08.2020 г № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующим
МБДОУ детского сада №4
г.Донецка
Бабич С.В. *С.В. Бабич*
02.09.2020 г. № 1



Принято с учётом мнения Совета родителей
(протокол от 02.09.2020 № 1.)

Правила приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

г. Донецк, 2020 г.

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №4 г.Донецка (далее – МБДОУ) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников. Порядок устанавливает порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками.

2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27декабря 2018 г.
- Уставом ДОУ.

3. Данный порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ.

4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в муниципальное учреждение отдел образования администрации города Донецка Ростовской области (далее – МУ отдел образования).

6. Документы родителями (законными представителями) о приеме ребенка подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МУ отделом образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ.

7. Прием и зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Федерации».

8. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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);
- в) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- д) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) 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;
- медицинское заключение (справка) для детей, впервые поступающих в детский сад).

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 дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10.Заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей с уставом,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

Также в заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений 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 ДОУ, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение № 4). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей,

зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников (Приложение №5).

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время его обучения. Личные дела регистрируются в Журнале регистрации личных дел воспитанников (Приложение № 6).