

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1
от 30.08. 2019 г.

Согласовано:
с Советом родителей
Протокол №1
от 30.08. 2019 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 1 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями), с Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.99. (в ред. от 05.08.2018) «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия от 05.07.2014 № 60–ЗРХ «Об образовании и в Республике Хакасия» (с последующими изменениями), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие правила определяют и регулируют прием воспитанников в Учреждение.

1.3. Срок действия данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по направлению (путевке) управления образования администрации Богградского района в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. 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.

Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема в Учреждение:

а) 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;

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 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.7. 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.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.10. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение».

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. После приема документов, указанных в п.п.2.2, 2.5 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.