Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Д\с №19»
Н.Е. Непомнящая
Приказ № 10\1 от 28.02.2019г.

Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Колокольчик» города Новошахтинска

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие правила регулируют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Колокольчик» города Новошахтинска (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема воспитанников в Учреждение

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566), Порядком приема на обучениепо образовательным программам дошкольного образования, утвержденнымприказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Новошахтинска.

1.6. При приеме в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Распорядительный акт Управления образования Администрации города Новошахтинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, копии указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления), выданной Управлением образования Администрации города Новошахтинска и медицинского заключения.

1.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032),

1.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

1.13. 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.

1.14. Для приема в Учреждение:

- ✓ 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 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;
- ✓ 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.

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

1.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позднее одного дня до начала посещения ребенком Учреждения.

1.17. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка фиксируют согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение №2*).

1.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (П*риложение №3*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение №4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

1.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.20. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

1.21. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Копия изданного приказа передается в Управление образования для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

2.Порядок отчисления воспитанников

3.1.Отчисление воспитанников из образовательной организациипроизводится:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
- ✓ досрочно по письменному заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2.Отчисление воспитанников из образовательной организацииоформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

3.3. Данные об отчислении ребенка из образовательной организации(дата и причина) вносятся в Книгу движения детей.

3.4. Личное дело ребенка, отчисленного из образовательной организации, хранится в архиве в соответствии с законодательством.

4. Порядок перевода воспитанников внутри образовательной организации

4.1. Воспитанники могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- ✓ при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей (перевод осуществляется с 01 сентября ежегодно);
- ✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

4.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается распорядительный акт руководителя образовательной организации.

5. Порядок сохранения места за воспитанником

5.1.На время отсутствия ребенка в образовательной организациипо уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.2. Уважительными причинамиявляются:

- ✓ отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- ✓ болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- ✓ временный перевод ребенка из образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида по медицинским показаниям;
- ✓ устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- ✓ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- ✓ карантин в образовательной организации;
- ✓ приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.3.Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию образовательной организации, подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления
Заявление принял	
Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 1
к Правилам приема
в МБДОУ «Д\с№19»

Заведующему МБДОУ « Д/с № 19»
Непомнящей Н.Е
от_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____выдан _____
_____
проживающего (ей) по адресу_____
_____
контактный телефон_____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка_____
_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата и место рождения)
проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Колокольчик» города Новошахтинска (МБДОУ «Д/с № 19) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу _____ пребывания общеразвивающей направленности.
Язык образования - _____, родной язык из числа народов России -_____.
К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении серия_____ №_____, выдано_____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
- медицинское заключение.
Сведения о родителях (законных представителях):
мать:_____
_____
(Ф.И.О. матери полностью и контактный телефон, адрес места жительства)
отец:_____
_____
(Ф.И.О. отца полностью и контактный телефон, адрес места жительства)

«___»_____20___г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«___»_____20___г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Я, _____, даю согласиена обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рожденияв объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___»_____20___г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.