

Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Тополек» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Тополек» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» города Невинномыска (далее по тексту – МБДОУ).

1.2. Деятельность по приему и комплектованию детей в МБДОУ осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года №33 «О внесении изменений в [Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования](#), утвержденный [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293](#)»;

- Приказом управления образования администрации города Невинномыска Ставропольского края «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Невинномыске»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида №19 «Тополек» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» города Невинномыска.

1.3. МБДОУ обеспечивает присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка; реализует образовательную программу МБДОУ №19; несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом, за нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного дошкольного образования в пределах государственного образовательного стандарта; за реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество, соответствие применяемых форм, методов и средств

организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ

2.1. Возрастные границы приема детей в МБДОУ, количество групп и наполняемость определены Уставом МБДОУ №19.

2.2. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Невинномысске.

2.3. Комплектование МБДОУ детьми на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 01 мая по 31 августа. В остальное время производится доукомплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места, в первую очередь льготным категориям граждан вновь поступающих детей согласно общей очереди.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

2.5. При приеме ребенка в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами письменно фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием воспитанника в МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом руководителя) на основании:

1) путевки, выданной управлением образования администрации города Невинномысска;

2) письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием следующих сведений:

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 (Приложение 1).

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

3) медицинского заключения – для детей впервые поступающих в образовательную организацию; для детей, посещающих, дошкольные образовательные учреждения города - медицинской карты ребенка;

4) документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

5) договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ №19 и родителями (законными представителями) воспитанника;

6) документа, подтверждающего право на льготы и компенсации части родительской платы за уход и присмотр за воспитанником в МБДОУ (при наличии).

2.8. При необходимости для приема в МБДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка) и иные документы, предусмотренные п. 9. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.9. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ №19 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №19, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Настоящие Правила действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока Правила подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий Правила могут быть повторно приняты в той же редакции.

Рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол №2 от 25.02.2019г.

Приложение 1.

Заведующей МБДОУ № 19
г. Невинномысска
Е.А. Басакова

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего с ребенком по адресу:

Телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО ребенка)

(дата и место рождения ребенка, адрес регистрации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБДОУ № 19 г. Невинномысска. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.
2. Копия свидетельство о рождении ребенка.

«__» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом МБДОУ №19 и лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены:

«__» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы

