



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад № 227» Е.А.Морозова
приказ от 29.08.2017 № 114



Правила приема (зачисления)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют прием (зачисление) воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 227» (далее Учреждение).

1.2. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента образования мэрии города Ярославля «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования на территории города Ярославля», приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 11.03.2014 г № 01-05/179 « Об утверждении Порядка работы с автоматизированной системой АИСДОУ(ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по Учреждению.
Срок действия Правил не ограничен (или до замены новыми)

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема (зачисления) воспитанников.

- 2.1. Учреждение обеспечивает прием (зачисление) воспитанников, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования на территории города Ярославля») и имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.2. Учреждение обеспечивает получение основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр, уход и оздоровление воспитанников возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется по личному заявлению

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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

2.4. Для приема (зачисления) в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 на территории г. Ярославля.

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 ребёнка), 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения, выданного в установленном порядке органами здравоохранения;
- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования департамента образования мэрии г. Ярославля либо выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования.

2.6. В приеме (зачислении) в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.7. Заведующий Учреждения при приеме (зачислении) детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.8. При приеме (зачислении) воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение (в случае временного прекращения работы другого образовательного учреждения по объективным причинам) руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников на основании ходатайства руководителя временно не работающего учреждения.

2.9. Прием (зачисление) воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о временном приеме;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- медицинских документов.

3. Ведение документации.

3.1. 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 (регистрации) заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. После приема документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4, настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Заведующий 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 и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в

соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293. «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Заведующему МДОУ «Детский сад № 227»

Е.А.Морозовой

от _____
(Ф.И.О. полностью, без сокращений)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____
выдан: _____
(кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения: _____

В МДОУ «Детский сад № 227», группу № _____

Ребенок зарегистрирован по адресу: _____
(адрес и дата регистрации)

Проживает по адресу: _____
(адрес проживания, домашний телефон)

Сведения о родителях:

Мама: _____

(ФИО, место работы, должность, контактный телефон)

Проживает по адресу: _____

Папа: _____

(ФИО, место работы, должность, контактный телефон)

Проживает по адресу: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Даю согласие оператору на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных».

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес, паспортные данные.

Персональные данные моего/моей _____, в

отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)