УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 30.05.2019 № 49 -пр
заведующая МАДОУ № 29 Лесная
Красильникова А.Б

Правила приема детей в учреждение

1. Настоящие Правила приема детей в учреждение (далее -правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 33 «Овнесении 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) », другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Новгородского муниципального района, постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 14.07.2017 № 334 «Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Новгородском муниципальном районе».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Новгородской области и бюджета Новгородского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

Настоящие правила регламентируют прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 29 "Детский сад комбинированного вида" д. Лесная (далее – Учреждение).

1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (прекращения образовательных отношений), имеющие право на получение

дошкольного образования.

2. *Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего* календарного года при наличии мест.

3. Прием 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

Родители (законные представители) ребенка могут подать заявление непосредственно в учреждении, направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, сиспользованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

4.1. заявление о зачислении ребёнка в учреждение согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указывается:

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

4.2. Направление в учреждение Комитета образования Администрации Новгородского муниципального района.

4.3. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и о возможности посещения ребенком образовательного учреждения:

4.4. документ, удостоверяющий личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

4.5. Свидетельство о рождении ребенка, или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае подачи заявления о зачислении ребенка в учреждение средствами почтовой или телекоммуникационной связи, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с перечнем документов изложенным в настоящем пункте настоящего Порядка предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позже чем за три дня до начала посещения ребенком учреждения.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Руководитель Учреждением знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. Данные о родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета детей в Учреждении. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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.

10. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, руководитель заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение 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.

11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. *Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной* организации на время обучения ребенка.

12. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

– отсутствие свободных мест в Учреждении;

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в комитет образования Администрации Новгородского муниципального района или Администрацию Новгородского муниципального района.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 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.

Приняты с учетом мнения совета родителей
Протокол заседания совета родителей № 3 от 29.05.2019

Заведующей
МАДОУ № 29 д. Лесная
Красильниковой А.Б.
от _____

_____

Заявление

от « « _____ _____ 201 г.

Прошу зачислить моего ребенка в МАДОУ № 29 «Детский сад комбинированного вида» д. Лесная с « » 201 г.

Язык обучения - _____

Сведения о родителях (законном представителе) ребенка	
Общие сведения	
Фамилия, Имя, Отчество законного представителя	
Фамилия, Имя, Отчество матери	
Контактный телефон	
Место жительства (фактическое) родителей и ребёнка	
Район	Новгородский
Населенный пункт	Лесная
Улица, дом, квартира	
II. Сведения о ребенке	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Прилагаемые документы	
Копия свидетельства о рождении ребенка	1
Направление Комитета образования	1
Медицинская карта	1
Справка о месте регистрации (жительства) ребенка	1

Заявитель_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, другими локальными нормативными актами ознакомлен_____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ в том числе с использованием систем автоматизированной системы обработки информации и в сети Интернет _____

Расписку о приеме документов получила_____

1.Заявление_ _____ о приеме в учреждение _____.г принято _____дата

Регистрац. № заявления _____

1. Копия свидетельства о рождении 1эк. 2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства 1эк.

3. Медицинская карта 1 эк. 4.

5. Направление Комитета образования Администрации Новгородского района 1 эк.

Документы принял: Красильникова А.Б

М.П