

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №3
от « 01 » апреля 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №411»
О.В. Баранова
Приказ №95-О
от « 01 » апреля 20 19 г.



**Правила приёма детей в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №411»**

г.Нижний Новгород
2019г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №411» (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПин 2.4.1.3049-13, приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293», Постановления администрации г.Нижнего Новгорода от 21 ноября 2017 года №5568 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163».
- 1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

2. Порядок приема воспитанников в учреждение

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.
- 2.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. 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 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.

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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 русском языке.

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

- 2.4. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом Учреждения 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

- 2.6. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2). 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 (Приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.7. После приема пакета документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.8. Заведующий учреждением издает распорядительный акт (далее - 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 Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителя (законного представителя) ребенка.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Вход. № _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ "Детский сад №411"
 Барановой О.В.

от _____
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) законного представителя ребенка)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка: индекс, город, улица, дом, квартира)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №411" на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеобразовательной направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

Отец: _____
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка заявителя)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), дате рождения, месте (адресе) жительства, семейном положении и т.д.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка заявителя)

С уставом МБДОУ "Детский сад №411", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Правилами приема детей в ДОУ, Положением о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка заявителя)

**Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме в МБДОУ «Детский сад №411»**

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Ф.И ребенка, дата рождения	Документы, полученные от родителя (законного представителя)					Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов в МБДОУ №411
				заявление о приеме	копия паспорта родителя (законного представителя)	копия св-ва о рождении ребенка	копия сви-ва о регистрации по месту жительства ребенка	медицинское заключение ребенка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №411»

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность ответственного лица)

принял(а) от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

документы для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №411»:

Наименование документа	Кол-во листов, шт.
<input type="checkbox"/> Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №411»	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) ребенка с которым возникли договорные отношения (всех заполненных страниц)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации с которым возникли договорные отношения	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства) с которым возникли договорные отношения	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка	<input type="checkbox"/>

* в перечисленном перечне отметить принятые документы.

_____/_____
(подпись) (расшифровка) «__» 20__ г.

МП

Отметка о получении:

Расписку получил(а): _____ «__» 20__ г.
подпись дата