

Утверждаю
Заведующий МДОБУ ЦРР
детским садом № 19
Н.В. Ульянова
приказ от 01.03.2019 г. № 24/2

Правила приема
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 19 г. Сочи,
осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования.
(новая редакция)

1 Общие

1.1 Правила приема в дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 19 г. Сочи (далее – Правила) разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. организация приема на обучение

2.1.В муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 19 г.Сочи (далее- МДОБУ ЦРР № 19) принимаются дети имеющие право на получение дошкольного образования, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплено МДОБУ ЦРР № 19.

2.2.В приеме в МДОБУ ЦРР № 19 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.3.При приеме в МДОБУ ЦРР № 19, родители (законные представители) знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОБУ ЦРР № 19.

2.4.Прием в МДОБУ ЦРР № 19 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5.Документы о приеме подаются в МДОБУ ЦРР № 19 при наличии у родителей (законных представителей) направления, выданной управлением по образованию и науке администрации города Сочи в рамках оказания муниципальной услуги по приему, постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6 Заведующий МДОБУ ЦРР № 19 издает приказ о зачислении ребенка в МДОБУ ЦРР № 19 в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде МДОБУ ЦРР № 19 в трехдневный срок после издания.

2.7 .На официальном сайте МДОБУ ЦРР № 19 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в

указанную группу. Это обеспечивает соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.8 После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п.2.6 настоящих Правил.

3. Порядок зачисления на обучение

3.1 Прием детей в МДОБУ ЦРР № 19 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления по образованию и науке администрации г.Сочи, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя),либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителе) и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

3.3 Прием заявления может осуществляться в формате электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4 В заявлении родителями (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.5 Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОБУ ЦРР № 19 в сети Интернет.

3.6 Прием детей, впервые поступающих в МДОБУ ЦРР № 19, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7 Для приема в МДОБУ ЦРР № 19:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОБУ ЦРР № 19 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя(или законность предоставления прав ребенка), свидетельство о регистрации 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.

3.8 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 на пребывание в Российской Федерации.

3.9 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. 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.

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

4. Особенности зачисления на обучение

4.1 В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

4.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МДОБУ ЦРР № 19 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает с ними работать.

4.3. В случае направления заявления о приеме в МДОБУ ЦРР № 19 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОБУ ЦРР № 19 в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей(законных представителей), и другие документы в соответствии с п.7 настоящих Правил предъявляются заведующему МДОБУ ЦРР № 19 или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 календарных дней, до начала посещения ребенком МДОБУ ЦРР № 19.

4.4. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.7 настоящих Правил в течение 30-ти календарных дней, не зачисляются в МДОБУ ЦРР № 19, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

5. оформление документов

5.1 Заявление о приеме в МДОБУ ЦРР № 19 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МДОБУ ЦРР № 19 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ ЦРР № 19. После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОБУ ЦРР № 19, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОБУ ЦРР № 19, ответственного за прием документов и печатью МДОБУ ЦРР № 19.

5.2 После приема документов, указанных в п.3.1 настоящих Правил, МДОБУ ЦРР № 19 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.3 На каждого ребенка, зачисленного в МДОБУ ЦРР № 19, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.4 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ ЦРР № 19 на время обучения ребенка, в случае отчисления ребенка из образовательного учреждения, копии документов возвращаются родителям (законным представителям).