

УТВЕРЖДАЮ
приказом МБДОУ
Детский сад №6
«Ромашка» с.Дарго
от 09.01.2020г. №07-од

ПРАВИЛА
приёма воспитанников в
МБДОУ Детский сад №6 «Ромашка» с.Дарго

ДАРГО 2020г.

Книга учёта движения детей

№ п/п	ФИО ребёнка	Заявление родителей (законных представите лей) №, дата	Договор с родителями (законными представителям и) №, дата	Направлен ие (путевка) №, дата	Приказ о зачислении и ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №,

	ребёнка (для опекунов, приёмных родителей)	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии)	
8	Справка о составе семьи	

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка _____

_____ , « _____ » _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ, принято от _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МБДОУ, городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ от «__» __ 20__ г. № __ (нужное подчеркнуть)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории	
5	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя	

Приложение №1
к порядку

Заведующему _____
(наименование ДООУ)

(ФИО руководителя)
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
Паспорт _____ ВЫДАН _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)
проживающий
по адресу:
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О ребёнка полностью, дата рождения)

с _____ 20__ года в наименование ДООУ и организовать его обучение и воспитание на русском и родном _____ языке.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и локальными актами детского сада ознакомлен (а).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____

10 марта, отчёты о приёме детей в МБДОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребёнка в контингент воспитанников МБДОУ, об отчислении ребёнка из МБДОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

20. Заведующий МБДОУ ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 9.00 - 19.00.

21. Ежегодно до 1 сентября заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании МБДОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

22. Заведующий МБДОУ несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учёта воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МБДОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребёнке и родителях (законных представителях).

В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством. Срок действия: до замены новым.

похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МБДОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов.

При наличии уважительных причин, подтверждённых соответствующими документами, за ребёнком сохраняется место в МБДОУ.

14. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ (приложение № 2 к порядку). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ (приложение № 3 к порядку).

15. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

16. Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Информация о зачисленных детях в трёхдневный срок размещается на сайте МБДОУ. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. В МБДОУ ведётся Книга учёта движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и движения детей в МБДОУ.

Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ (приложение № 4 к порядку).

Ежегодно в Книге учёта движения детей отражается: количество детей, принятых в МБДОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

19. Заведующий МБДОУ взаимодействует с районной комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до

Полный перечень документов для формирования личного дела ребёнка: -
направление (путёвка);

- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории с.Дарго Веденского муниципального района;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка (для опекунов, приёмных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребёнка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

11. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приёме ребёнка в течение 30 календарных дней со дня получения путёвки без уважительной причины путёвка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребёнку в установленном порядке, запись о ребёнке исключается из электронного реестра.

О наличии уважительных причин (болезнь ребёнка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей),

- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) справка о составе семьи.

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (приложение № 1 к порядку) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с пунктом 11,1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

9. Для приёма в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. 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.

в) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ).

Приём детей в МБДОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путёвки.

обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма и перечне документов, необходимых для приёма в МБДОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении (приложение № 1 к порядку) о приёме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в период основного комплектования с 1 июня по 30 июля, (с 1 июня по 30 июня в группу общеразвивающей направленности в режим полного дня; с 1 июля по 30 июля в группы комбинированной направленности, с 1 июля по 30 августа в группы кратковременного пребывания). Дополнительное комплектование МБДОУ осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест.

7. Документы о приёме подаются в МБДОУ, в которое получено направление (путёвка) в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт для зачисления детей в МБДОУ, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Для удобства родителей (законных представителей) детей МБДОУ вправе устанавливать график приёма документов.

8. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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;

Продумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

№ 0000000000) л.

Колличество страниц прописью

Заведующей МБДОУ Детский сад № 6

«Ромашка» с. Дарго

Р.Х.-А. Испайханова



1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приёма воспитанников в МБДОУ Детский сад № 6 «Ромашка» с.Дарго (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 «Ромашка» с.Дарго (далее - МБДОУ)

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014";

- Федеральным законом от 02.12.2019 N 411 - ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

3. Порядок приема в МБДОУ предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МБДОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Чеченской Республики, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории с.Дарго Веденского муниципального района, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория) в соответствии с частью 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273 - ФЗ.

5. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию