

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 4»
(протокол от 01 марта 2019 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Детский сад
присмотра и оздоровления № 4»

от 01.03.2019 № 44

**Правила приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
продления срока оздоровления.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, продления срока оздоровления (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014, уставом Учреждения.

1.2. Правила регулируют деятельность Учреждения в части приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также продления срока оздоровления и обучения, поскольку муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» обеспечивает формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников в группах оздоровительной направленности путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур для детей в возрасте с 2 лет до прекращения образовательных отношений.

1.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема детей

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»

2.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной под услуги «Зачисление детей» является освобождение или создание новых свободных мест в Учреждении.

2.2. Родители (законные представители) получают в департаменте образования мэрии города Магадана направление, которое они предоставляют в течение 5 рабочих дней в Учреждение.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение 3 месяцев с момента получения направления.

2.3. Для зачисления детей в Учреждение, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (*приложение № 1*) к Правилам,
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал 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",
- 3) оригинал направления департамента образования мэрии города Магадана,
- 4) оригинал направления ОГКУЗ «МОПТД» (для детей с туберкулезной интоксикацией),
- 5) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Учреждение),
- 6) оригинал справки от врача-педиатра с уточненным диагнозом (для часто и длительно болеющих детей);
- 7) для зачисления ребенка, проживающего на закрепленной территории:
 - 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,
- 8) свидетельство о рождении ребенка для зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории,
- 9) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные

представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства,

10) согласие родителей (законных представителей) (*приложение № 2*) к Правилам, и заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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.

2.4. Личный прием заявителей в части приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляется в следующие дни недели и часы:

- ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.

2.5. В ходе проведения личного приема документов, необходимых для зачисления детей в Учреждение, руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации,

2) проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных пунктом 2.8. Правил,

3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые, в соответствии с пунктом 2.3. Правил, должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке.

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.

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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4) знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой в Учреждении;

– другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 Российской Федерации.

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

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

5) осуществляет подготовку договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемым между Учреждением и родителем (законным представителем).

2.6. Если представлен полный пакет документов и отсутствуют основания для отказа в предоставлении услуги, руководитель учреждения заключает договор об образовании между Учреждением и родителем (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. В зачислении ребенка в Учреждении может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.9. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченный сотрудник на официальном бланке Учреждения готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги (далее – Уведомление) (приложение № 3) с указанием всех оснований для отказа в предоставлении

услуги. Максимальный срок подготовки уведомления составляет 1 (один) рабочий день.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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.

2.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трёхдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается в АИС «Электронный детский сад» с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, ему присваивается статус «Зачислен».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, на время его обучения в Учреждении, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Порядок ведения личных дел воспитанников регламентируется соответствующим положением.

2.13. В целях контроля за движением контингента воспитанников сведения о воспитанниках и родителях заносятся в «Книгу учета движения детей».

3. Порядок продления срока оздоровления и обучения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»

3.1. Решение о продлении срока оздоровления и обучения часто и длительно болеющему ребенку принимается медицинской комиссией учреждения, в состав которой в том числе входит представитель администрации.

3.2. Для продления срока оздоровления и обучения ребенка родители (законные представители) представляют в департамент образования мэрии города Магадана следующие документы:

- уведомление, выданное Учреждением,
- выписку из протокола заседания медицинской комиссии Учреждения, в которой отражено принятое в отношении ребенка решение.

3.3. Решение о продлении срока оздоровления и обучения ребенку с туберкулезной интоксикацией принимается комиссией ОГКУЗ «МОПТД», что подтверждается выдачей направления установленного образца, которое

родители предъявляют в департаменте образования мэрии города Магадана при получении направления в Учреждение.

3.4. Продление срока оздоровления и обучения осуществляется на основании поступивших от родителей (законных представителей) документов:

- 1) заявления установленной формы (*приложение № 4*) к Правилам,
- 2) 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",
- 3) оригинала направления департамента образования мэрии города Магадана,
- 4) оригинала направления ОГКУЗ «МОПТД» (для детей с туберкулезной интоксикацией),
- 5) оригинал справки от врача-педиатра с уточненным диагнозом (для часто и длительно болеющих детей).

3.5. Заявление о продлении срока оздоровления и обучения 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.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6. Между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям), второй – хранится в личном деле ребенка совместно с заявлением, направлением департамента образования мэрии города Магадана, направлением ОГКУЗ «МОПТД» (для детей с туберкулезной интоксикацией).

3.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о продлении срока оздоровления и обучения ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный тел. _____

адрес электронной почты _____

(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, _____
(место рождения ребенка)

место жительства ребенка: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
оздоровительной направленности на _____ месяц(ев) с _____
по _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России
— _____.

ФИО второго родителя _____

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются:

1. Направление департамента образования мэрии города Магадана № _____
от « ____ » _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья (или справка от врача-педиатра)
5. _____

дата _____ / _____ / _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,

_____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

_____ / _____
дата подпись Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный тел. _____

адрес электронной почты

(при наличии) _____

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие на обучение своей дочери (сына) _____,
«_____» _____ 20__ года рождения, по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №
4».

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 4»**

685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки,
д. 51, корп. 1 Тел./факс: (4132) 60-46-19,
E-mail: MDOU4-49@yandex.ru

ИНН 4909108986 КПП 490901001

_____ № _____
На № _____ от _____

Уведомление об отказе в зачислении.

Уважаемая _____!

Администрация МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» сообщает Вам, _____ что не может зачислить Вашего ребенка, _____, «_____» _____ 20____ года рождения, в учреждение по причине отсутствия свободных мест.

Для решения устройства ребенка в другое дошкольное учреждение вы можете обратиться в департамент образования мэрии города Магадана по адресу: г. Магадан, ул. К. Маркса, д. 4, кабинет № 3.

Заведующий _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Экземпляр уведомления получил(а):

_____ / _____ /
дата подпись Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

OT

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

Контактный тел. _____

адрес электронной почты _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу продлить срок оздоровления и обучения моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " ____ 20 ____ года рождения, _____
(место рождения ребенка)

место жительства ребенка:

по образовательной программе дошкольного образования в группе оздоровительной направленности на _____ месяц(ев) с _____ по _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России

ФИО второго родителя

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются:

6. Направление департамента образования мэрии города Магадана № _____
от « _____ » _____

7. Медицинское заключение о состоянии здоровья (или справка от врача-педиатра)

8.

_____ / _____
 дата подпись Ф.И.О.

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 4»,

ознакомлен(а).

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4», зарегистрированного по адресу: г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 51, корпус 1, ОГРН 1114910000028, ИНН 4909108986 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.