

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира
«Центр развития ребенка – детский сад № 32»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 6 от «01.04» 2021 год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

Шуф, Мисирова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»



Н.Н. Кашицына

Приказ № 20 от 01.04 2021 год

ПОРЯДОК

приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»

Владимир, 2021

1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет порядок приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ, образовательная организация).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 08 сентября 2020 года); Постановлением администрации города Владимира от 23.07.2012 № 3178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

3. В МБДОУ принимаются воспитанники согласно приказу управления образования администрации г.Владимира. Прием детей осуществляется заведующим МБДОУ.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема 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.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по:

- личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1 к Порядку приёма).

10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категории граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в

образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 1 к заявлению родителей (законных представителей)).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Порядку приёма воспитанников

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
г. Владимира «Центр развития ребенка –
детский сад № 32»
Н.Н. Кашицыной

родителя (законного представителя)

Адрес: _____

Тел.: _____

Email: _____

Документ, удостоверяющий личность:
паспорт _____

выдан (кем, _____
когда) _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО, дата, место рождения)

(адрес места жительства)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира
«Центр развития ребенка - детский сад № 32» в группу № _____ для детей с ТНР
с « _____ » _____ по « _____ » _____.

К заявлению прилагаю документы согласно описи (приложение к заявлению № 1).

Ознакомлен:

- с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32»,

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной
основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми
нарушениями речи (ТНР) и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности дошкольной образовательной организации,

- с правами и обязанностями воспитанников.

/ _____ / _____ / _____

подпись ФИО родителя (законного представителя) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ года.

Приложение № 1 к заявлению

родителей

(законных представителей)
о приеме воспитанника

Расписка в получении документов при приеме ребенка в
МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»

ФИО _____
_____ родителя/законного представителя

ФИО _____
_____ ребенка, дата рождения

Дата предоставления документов « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование муниципальной услуги: *зачисление в МБДОУ «ЦРР детский сад № 32.*
Перечень документов с указанием их наименования, подлинности, количества экземпляров:

№	наименование документа	оригинал/копия	количество
1	заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»	оригинал	1
2	согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка	оригинал	2
3	путевка управления образования администрации г.Владимира № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.	оригинал	1
4	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка)	копия	2
5	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	копия	1
6	согласие на размещение фотографий и другой информации об участии ребенка в мероприятиях МБДОУ на сайте учреждения https://dou32.dou.obrazovanie33.ru	оригинал	1
7	согласие на проведение психолого-педагогической диагностики	оригинал	1
8	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (если не является гражданином РФ).	копия	1
9	заявление по предоставлению льгот за содержание ребенка в ДОУ	оригинал	1

Документы принял заведующий
МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»
м.п.

Н. Н. Кашицына

« _____ » _____

Протруновано, пронумеровано и скреплено печатью 6

Шевель) листов

заведующий МБДОУ "ЦРР детский сад №32"

Н.Н. Кашицына
Н.Н. Кашицына

