УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 64»
_____(Н.А. Чугунова)
«09» 09 2023 года

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «ДСОВ № 64» МО города Братска

1. Общие положения

1.1.Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 64» муниципального образования города Братска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Прием граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, Постановлением администрации муниципального образования города Братска «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска» № 383 от 13.03.2023 г.

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право , на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования г. Братска от 13.03.2023 г. № 383

1.4. Срок действия данного локального акта не ограничен, действует до принятия нового.

2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении

2.1.В Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются граждане РФ с 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Прием граждан РФ в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием граждан РФ в Учреждение осуществляется на основании направления (в рамках реализации муниципальной услуги), выданного Комитетом по образованию администрации города Братска (далее – Направление).

2.4. Направление в Учреждение необходимо предоставить в течение 30 дней со дня выдачи документа. Данное Направление аннулируется в случае, если воспитанник не поступил в образовательную организацию без уважительной причины в течение одного месяца со дня выдачи документа.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса. Ознакомление с нормативными документами Учреждения производится путем выставление копий документов на официальном сайте в сети Интернет (Dou64.ru) и на информационных стендах в Учреждении.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с нормативными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (Собрание законодательства РФ № 30, 2002 года, ст.3032).

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
- дата рождения ребенка
- адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- номер телефона родителей (законных представителей) ребенка

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2020 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство (или иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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 РФ.

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

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

2.11. Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании, не допускаются.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСОВ № 64»;

2.13. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме воспитанника в МБДОУ «ДСОВ № 64», заверенная подписью руководителя Учреждения, содержащая перечень представленных при приеме документов.

2.14. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ № 64» и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.15. Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 64» издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДСОВ № 64», заводится личное дело, которое находится в кабинете заведующего до его отчисления.

2.17. Сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в «Книгу Движения детей по МБДОУ «ДСОВ № 64»».

Подписан: Чугунова Наталия Алексеевна
DN: OU=Заведующий, O="МБДОУ ""ДСОВ № 64""", CN=Чугунова Наталия Алексеевна, E=dyimovochka.bratsk@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2023-12-01 11:13:41
Foxit Reader Версия: 9.0.0