

Утверждаю с изменениями

Заведующий

М.М.Солдатова



1. Общие положения

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закреплённая территория).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы "Веснушка"

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация также размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Прием детей в образовательную организацию осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в отделе дошкольного образования Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», согласно реестру, составленного по дате рождения ребенка.

2.6. Количество групп в образовательной организации определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) при наличии у ребенка полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно указывают в заявлении фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при — наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

документ, подписанный электронной подписью, удостоверяющей личность родителя (законного представителя), либо

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВЕСНУШКА",
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий

26.11.2019 13:47

Сертификат 00B08631EE809CBAF5D642FA602578141

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по собственной инициативе) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (-лей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (-ных) представителя (-лей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих присвоению родителю (-ям) (законному (-ым) представителю (-ям)) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих осуществлении родителем (-ями) (законным (-ми) представителем (-ями)) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (-ям) (законному (-ым) представителю (-ям)) ИНН налогоплательщика.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В случае не предоставления полного комплекта документов, предусмотренных данным пунктом, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, заявление может быть возвращено без рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (-ями) (законным (-ми) представителем (-ми)) нужды в предоставлении места при наличии полного комплекта документов, а также свободных мест в образовательной организации.

2.10. Пункт 2.9 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Они предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Документ подписан в электронной форме. Полный комплект документов, предусмотренных пунктами 2.9 и 2.10

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы "Веснушка",
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий

Сертификат 00D6806B1EE809CD4F5D042FA602578141

программам дошкольного образования с родителем (-ми) (законным (-ми) представителем (-ми)).

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Родители (законные представители) должны дать согласие на обработку персональных данных. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

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

2.14. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.16. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.