

СОГЛАСОВАНО

с заседанием Совета родителей МБДОУ

«Детский сад «Росинка» с. Новицкое

от 04.03.2022 г. № 1

Утверждено

приказом МБДОУ «Детский сад

«Росинка» с. Новицкое

от 10.03.2022 г. № 11

ПРАВИЛА

приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района (далее - Правила, ДОУ) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686) , уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приёма в ДООУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или)сестры.

1.5. Настоящие Правила вводятся в действие приказом ДООУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.6. Информация о Правилах размещается на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте ДООУ - rosinka_doy@mail.ru для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Порядок приёма воспитанников ДООУ.

2.1. ДООУ обеспечивает приём воспитанников, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района (далее по тексту - МКУ «УО» ПМР).

2.3. Руководитель ДООУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Руководитель ДООУ информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДООУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

2.6. В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДООУ предоставляется в результате комплектования.

2.7. Приём детей осуществляется:

По личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение №1) при предъявлении руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка ;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

д) адрес места жительства(места пребывания ,места фактического проживания) ребёнка, его родителей (законных представителей);

е) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) номер телефона, адрес электронной почты(при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

з) реквизиты документа ,подтверждающего установление опеки (при наличии);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

к) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение;

н) 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);

о) о направленности дошкольной группы;

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Для приёма в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДООУ 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной 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.

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

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

2.9. Требования представления других документов в качестве основания для

приёма детей в ДООУ не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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.

2.11. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил.

2.12. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей(законных представителей)ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка путем оформления согласия в форме приложения к заявлению о приеме.

2.13. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учёта регистрации заявлений о зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

4).

регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение № 3).

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ. Расписки регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале учёта регистрации расписок в получении документов при зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение №4)

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор).

2.16. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района, утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района от 10.01.2020 г. № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района Сафанюк А.М. Ф.И.О. родителя (законного представителя), проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери, контактный телефон, адрес места жительства _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, контактный телефон, адрес места жительства _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

ФИО полнородных и неполнородных братьев (сестер) (при наличии); _____

Язык образования _____, Режиме пребывания ребенка _____,
В группу *общеразвивающей, компенсирующей* направленности. *(Подчеркнуть)*
Желаемая дата поступления в ДООУ _____,

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, ознакомлен(а):

дата ознакомления

подпись

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставления сведений предупрежден(а).

дата ознакомления

подпись

Я, _____, даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (**для родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья**)

дата

подпись

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Росинка» с. Новикое Партизанского муниципального района, утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» с. Новикое Партизанского муниципального района от 10.02.2020 г..
№ 2

Журнал регистрации заявлений
о приёме ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Росинка» с. Новицкое

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка на обучение в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	Перечень представленных документов:	Заявление и документы предоставлены:			Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о сдаче документов в ДОУ
						лично	По почте	В электронном виде	
					Копия свидетельства о рождении ребёнка				
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребёнка				

Партизанского муниципального района

Приложение № 3 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района, утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района от 10.01.2020 г. № 2

Расписка № _____

в получении документов при зачислении ребёнка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Росинка» с. Новицкое
Партизанского муниципального района

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)
передал(а) МБДОУ «Детскому саду «Росинка» с. Новицкое следующие

документы на сына (дочь) _____
(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление (регистрационный номер)	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
4.	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приёме документов:

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района, утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района от 10.01.2020 г. № 2

Журнал учёта регистрации
расписок в получении документов при зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка»
с. Новицкое Партизанского муниципального района

№ пп	Ф.И., О.	Дата регистрации	№ расписки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи

Сертификат: 0330CA9B6A9C350ED389C012105AB585345312E0

Владелец: Сафанюк Анастасия Михайловна, Сафанюк, Анастасия Михайловна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "РОСИНКА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Новицкое, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 10839283570, 251133239742

Издатель: Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия: Действителен с: 11.02.2021 13:49:41 UTC+10
Действителен до: 11.05.2022 13:49:41 UTC+10

Дата и время создания ЭП: 11.04.2022 12:52:48 UTC+10