



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «детский сад

«Ромашка»

(подпись)

Шигнохоева С.О.

(Ф. И. О.)

приказом от «29» 06 2021г. № 37

Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Ромашка»

1. Общие положения

1.1 Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Ромашка» (далее-правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05 2020 г. № 236, порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, и Уставом МБДОУ «Детский сад «Ромашка» (далее-детский сад)

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее-закрепленная территория).

2. Организация приёма на обучения

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Ромашка» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Заведующий детским садом назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.4. Лицо, ответственное за прием размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского в сети Интернет:

- постановление администрации Ольхонского районного муниципального образования «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Ольхонского РМО»;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- форму заявления о приеме в детский сад и образец их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1 Прием детей, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ ОРМО «Управление образования», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (приложение 1)

3.3 Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4 Для зачисления в детский сад родители (законные представители) ребёнка, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), подтверждающий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) 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.
- медицинское заключение.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) ребёнка, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей(законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «Детский сад «Ромашка», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.10 Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается *расписка (приложение 2)*. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме воспитанника в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется заведующего и печатью детского сада.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) ребёнка, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. 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 и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребёнка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Ромашка»

С.О. Шигнохоев

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (сына/дочь Ф. И. О. ребенка)
рождения, _____ свидетельства _____ о _____ рождении:
№ _____, выдано _____
дата выдачи _____
проживающего по адресу _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

на обучение по образовательной программе _____
Язык образования _____ родного языка из числа языков народов РФ _____
Направленность дошкольной группы _____
Режим пребывания ребёнка полного дня с « ____ » _____ 20 ____ г

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать (Ф.И.О.) _____
_____ реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
тел _____

адрес электронной почты _____

Отец (Ф.И.О.) _____
_____ реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
тел _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями ольхонского РМО» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных _____ и персональных данных ребёнка в
порядке _____ установленным _____ законодательством _____ Российской
Федерации _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

