

СОГЛАСОВАНО:

с Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад №22 «Веселинка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол № 3

от 06.06 . 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №22 «Веселинка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
 Т.Л. Кошик /
подпись / расшифровка подписи

Приказ № 43 от 27 июня 2022 г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 22 «Веселинка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Камчатского края и Елизовского района в МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка» (далее - Учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.3. Прием граждан на обучение в филиал Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждение.

II. Правила приема в Учреждение

2.1. Прием осуществляет администрация Учреждения.

2.2. Основанием для начала административной процедуры приема является предоставление родителями (законными представителями) направления для зачисления в Учреждение, выданное специалистом управления образования.

2.3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя ДОУ о зачислении ребенка в Учреждение.

Администрация учреждения принимает заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению; знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей); заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

2.5.2. дата рождения ребёнка;

2.5.3. реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

2.5.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка);

2.5.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.5.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

2.5.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.5.8. контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей);

2.5.9. информацию о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.5.10. о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.5.11. о направленности дошкольной группы;

2.5.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;

2.5.13. о желаемой дате приёма на обучение;

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) дополнительно указываются сведения о наличии права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Медицинское заключение предоставляется для зачисления в группы оздоровительной направленности и при необходимости предоставлять в детский сад заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

2.9.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 № 30, ст.3032);

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

2.9.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.9.4. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

2.10. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы

представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

2.11. 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.

2.12. Требования представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий перечень представленных документов при приёме документов.

2.14. После приёма всех документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.15. Заведующий Учреждением в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.17. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении.

2.18. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а)(последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

III. Ответственность сторон.

3.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение Порядка приема на обучение по образовательным программам.

3.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника решаются совместно с учредителем Учреждения.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 22 «Веселинка»
Е.А. Коробейниковой

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка

на обучение _____
наименование образовательной организации

в группу _____
направленность дошкольной группы, номер группы, название группы

дата рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении _____

адрес места жительства (фактического проживания и регистрации)
ребёнка _____

ФИО родителей (законных представителей) ребёнка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных
представителей) _____

Прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на _____

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного)

в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией
Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной
программе дошкольного обучения _____ и (или) в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____ часов

Желаемая дата приёма на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников
ознакомлены _____

подпись

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном Федеральным законодательством _____

подпись

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 22 «Веселинка»
Е.А. Коробейниковой

Ф.И.О. родителя, законного представителя (полностью)
проживающего по адресу: _____

моб. тел. 8 _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я(мы), _____,
Доверяю(ем) забирать из детского сада своего (нашего) ребенка _____ года рождения следующим
лицам:

№	Ф.И.О., паспортные данные	Степень родства
1.	Паспорт _____ № _____ выдан:	
2.	Паспорт _____ № _____ выдан:	
3.	Паспорт _____ № _____ выдан:	
4.	Паспорт _____ № _____ выдан:	
5.	Паспорт _____ № _____ выдан:	
6.	Паспорт _____ № _____ выдан:	

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя.

Дата _____

Подпись _____

** доверенное лицо не должно быть моложе 18-ти лет*

**Уведомление
о принятии документов**

Уважаемый (ая) гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

уведомляем Вас, что администрацией МБДОУ № 22 были приняты следующие документы:

1. заявление о приеме в детский сад _____

Ф.И.О. ребенка

дата регистрации заявления _____ входящий номер заявления _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Контактные телефоны для получения информации 6-59-64

« _____ » _____ 202__ года.

Ответственный за прием документов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Уведомление
о принятии документов**

Уважаемый (ая) гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

уведомляем Вас, что администрацией МБДОУ № 22 были приняты следующие документы:

1. заявление о приеме в детский сад _____

Ф.И.О. ребенка

дата регистрации заявления _____ входящий номер заявления _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Контактные телефоны для получения информации 6-59-64

« _____ » _____ 202__ года.

Ответственный за прием документов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
Учреждение

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	№ путевки, дата выдачи	Документы		Подпись родителя (законного представителя)
					Наименование	Дата предоставления	