

Приняты
Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад с.Орой
Протокол №1 от 28.08.2015г.

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД С.ОРОЙ

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
С.ОРОЙ
OID.1.2.840.113549.1.9.2=7
501001826-750101001-0097
83865951,
E=buhuor@mail.ru,
ИНН=007501001826,
СНИЛС=09783865951,
ОГРН=1027500507650,
Т=Заведующая, О=МБДОУ
ДЕТСКИЙ САД С.ОРОЙ,
STREET="УЛ
МОЛОДЕЖНАЯ, ДОМ 5",
L=Орой, S=75
Забайкальский край, С=RU,
G=Юлия Борисовна,
SN=Антипина, CN=МБДОУ
ДЕТСКИЙ САД С.ОРОЙ
я подтверждаю этот
документ
с.Орой
2022-04-06 13:12:00

Утверждены
Приказом по МБДОУ
Детский сад с.Орой
от 28.08.2015г. № 8/1



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Светлячок» с.Орой»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с.Орой» разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» с.Орой» (далее – ДОУ).

2. Прием детей в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ.

2.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется его уставом, в зависимости от наличия в ДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.3. Прием детей в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. (приложение 1)

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту

пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 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 приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. *(приложение 2)*

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ. *(приложение 3)*

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Прием ребенка в ДОУ оформляется распорядительным актом, которым предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10. Сведения о ребенке, зачисленном в ДОУ, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДОУ» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих ДОУ, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за год (с 01.09. текущего года по 30.08. текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

2.11. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ.

Детям, которым предоставлены места в учреждении, руководитель учреждения уведомляет родителей о предоставлении места ребенку в организации (приложение 4).

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Детский сад с.Орой

Заведующему МБДОУ _____
(наименование образовательного учреждения)

(Ф. И. О. руководителя)

(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

Адрес места жительства: _____

Паспорт _____
(номер, серия)

выдан _____
(кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

E-mail _____

Заявление №

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ Детский сад с.Орой моего ребенка

Ф. И. О. ребенка полностью

(число, месяц, год рождения)

Место рождения

Адрес места жительства ребенка

в группу _____ направленности (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность)

Информация о льготах:

Наличие справок, подтверждающих льготы:

Наличие инвалидности у ребенка _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С документами регламентирующими деятельность МБДОУ Детский сад с.Орой :

☐ Уставом МБДОУ

☐ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

☐ Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ;

☐ Правилами приема воспитанников в МБДОУ;

☐ Правилами внутреннего распорядка воспитанников в МБДОУ;

☐ Режимом занятий воспитанников;

Ознакомлен (а) _____

Подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом РФ.

Дата _____

_____ Подпись родителей (законных представителей)

образования в МБДОУ Детский сад с.Орой

[illegible]

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Детский сад с.Орой

Расписка

в получении документов для приема ребенка

в МБДОУ Детский сад с.Орой

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с.Орой» Доставалова Галина Сергеевна приняла документы для приёма ребёнка:

_____ (фамилия, имя отчество ребёнка)

в МБДОУ Детский сад с.Орой от

_____ (фамилия, имя отчество родителя)

проживающего по адресу _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Оригинал (предъявлен)	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)	Оригинал (предъявлен)	
	Медицинская карта ребенка медицинским заключением	Оригинал (принят)	
	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Дата выдачи: « ____ » _____ 2015 г.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 2015 г.

Документы принял: _____ Доставалова Г.С. « ____ » _____ 2015г.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Детский сад с. Орой

Уведомление № _____
о предоставлении места в МБДОУ Детский сад с. Орой

Настоящим уведомляется

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному за номером № _____ от _____ 20 ____ г.
предоставлено место в МБДОУ Детский сад «с. Орой» с _____ 20 ____ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 15 дней со дня
получения уведомления обратиться к руководителю МБДОУ Детский сад с. Орой и
представить документы, подтверждающие указанные Вами в заявлении данные.

Дата:

Заведующий МБДОУ:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485533304729193266044243163523256844335510391468

Владелец Антипина Юлия Борисовна

Действителен с 25.06.2022 по 25.06.2023