

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол

от 05.08.2024 № 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад "Солнышко" с. Соловьево
Становлянского муниципального округа Липецкой области
Заведующий Исаева Марина Андреевна
Сертификат: 00 87 3f 41 36 c9 6f 75 83 9d a1 32 f2 8c c5 14 6e
Действителен с 12.04.2024 по 06.07.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

_____ М.А. Исаева

Приказ от 05.08.2024 № 57

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Солнышко» с.Соловьево

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Солнышко" с. Соловьево (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

Федерального закона от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;

-Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236•,

-Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. N28;

-Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПин 2.3./2.4359-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020№32

-Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) СП 3. 1/2.4.3598-2() Постановление Главного государственного врача РФ от 30 июня 2020г. ;

-Приказом Минобрнауки от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»

-Уставом МБДОУ «Солнышко» с. Соловьево

1.3. Порядок приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4 При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2. Организация приема

2.1. Комплектование возрастных групп производится ежегодно, в соответствии с приказом ОО.

2.2. Прием (доукомплектование) в Учреждение может осуществляться в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.4 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

МБДОУ размещает постановление районного отдела образования о закреплении территорий образовательных учреждений, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

— оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

— оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

— документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

— документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

— удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

— удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Заведующая, при приеме заявления, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12 Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждение и на официальном сайте Учреждение в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.13 На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.14 Обеспечивать внеочередной прием детей из семей мобилизованных, добровольцев или контрактников на обучение по программе дошкольного образования в образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования.

Приложение 1 к Порядку

Регистрационный номер №

заведующему МБДОУ Д/с №14
«Журавлик» Герасимовой Л.Н.

От _____

(Ф.И. О. родителя
(законного
представителя ребенка)
паспорт: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление.

Прошу
принять моего
ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« _____ » _____ 20__ г., _____

(Дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении) проживающего по адресу в МБДОУ Д/с №14 _____ «Журавлик» для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, 12-часового пребывания с « 20г.

Язык образования - родной язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отсутствует или в наличии)

Данные о втором родителе _____

Телефон _____, адрес электронной почты: К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) от « _____ » _____ 20__ г. № _____ ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город Якутск;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для _____)

опекунов, приемных родителей); • заключение и рекомендации ПМПК (при наличии), документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

_____ 20 г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

С Уставом ЛЬДОУД/с «Журавлик» и лицензией на осуществление образовательной Деятельности.

Основной образовательной программой МБДОУД/с ЛФ 14 «Журавлик», распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями муниципального района ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 г. / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных Данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных Данных и Данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, а также размещение фото и видео материалов на официальном сайте МБДОУ (при условии, что их обработка и размещение осуществляется в соответствии с Действующим законодательством Российской Федерации).

_____ 20 г. / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА В
получении заявления от родителей (законных
представителей) о приеме ребенка на обучение по
образовательной программе дошкольного обр

