МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №5 " РОМАШКА" СЕЛА ШЕДОК
Подписан: МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №5 " РОМАШКА" СЕЛА ШЕДОК
DN: ИНН ЮЛ=2342013214, OID.1.2.840.113549.1.9.2=2342013214-234201001-005016382520, E=mucbo@mail.ru, ИНН=234201661980, СНИЛС=05016382520, ОГРН=1022304342213, T=Заведующий, O="МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №5 ""РОМАШКА"" СЕЛА ШЕДОК", STREET="УЛ ГАГАРИНА, ДОМ 31, А", L=Шедок, S=23 Краснодарский край, C=RU, G=Елена Анатольевна, SN=Семенова, CN="МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №5 ""РОМАШКА"" СЕЛА ШЕДОК"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-11-29 12:46:48
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Приложение
к приказу № 120
от 30 июня 2020 года

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок муниципального образования Мостовский район

1. Правила приема в **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Ромашка» села Шедок муниципального образования Мостовский район (далее - МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок)** на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение общеобразовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок.**

3. Прием в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** осуществляется по направлению, выданному районным управлением образования администрации муниципального образования Мостовский район посредством использования региональной информационной системы.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Мостовский район осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5.Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок.**

6.**МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт районного управления образования администрации муниципального образования Мостовский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый **не позднее 1 апреля текущего года**.

7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок**.

8.Отказ в приеме в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** возможен только при отсутствии у родителя (законного представителя) ребенка направления, выданного районным управлением образования администрации муниципального образования Мостовский район, а также в

случае отсутствия свободных мест в детском саду. В случае отсутствия мест в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в районное управление образования администрации муниципального образования Мостовский район.

9. **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 2 до 8 лет.

10. Количество воспитанников, принимаемых в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** в период комплектования, определяется количеством свободных мест и утверждённым муниципальным заданием.

11. Приём в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Формирование групп осуществляется заведующим **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

13. Заведующий или уполномоченное должностное лицо при приеме детей в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МБДОУ детского сада №5 «Ромашка» села Шедок; лицензией на осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; правилами приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования; правами и обязанностями воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Копии указанных в пункте 13 документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок**, с указанными в пункте 13 документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью **родителей** (законных представителей) ребенка.

16. Заявление о приеме предоставляется в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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, подавшего заявление;

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». *(Приложение № 1)*.

17. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка вместе с заявлением предъявляют следующие документы:

а) направление для зачисления ребёнка в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок**;

б) документ, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, являющегося заявителем (паспорт), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

в) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) 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;

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

ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости);

з) медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

и) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

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

19. Требование представления иных документов для приема детей не допускается.

21. В случае развода родителей (законных представителей) и невозможности ознакомления второго родителя с обязательными документами и информацией, содержащейся в заявлении, родитель, являющийся заявителем, собственноручно вносит соответствующую запись в строке подписи второго родителя.

22. В случае лишения родительских прав одного или обоих родителей, родитель или опекун, являющийся законным представителем ребенка, может по своему желанию предоставить в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** копию решения суда, в содержании которого указаны основания для требования с его стороны полного отказа или частичного ограничения в общении с ребенком родителя(ей), не являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) ребенка, на территории детского сада.

23. Заявление о приеме и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок**.

24. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении *(Приложение №2),* содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

25. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** документы, остается на учете в районном управлении образования муниципального образования Мостовский район и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

26. На каждого ребенка, зачисленного в **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в пунктах 16 - 18 настоящих Правил.

27. После приема всех документов заведующий **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

28. Заведующий **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** издает распорядительный акт о зачислении ребенка **в течение трех рабочих дней** после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок**. На официальном сайте **МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» села Шедок** в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ детским садом №5 «Ромашка» села Шедок Семеновой Е.А.
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» села Шедок муниципального образования Мостовский район

№____

Прошу принять моего ребёнка _____ (дата рождения: «____» _____20____г.) в___МБДОУ №_____ с «___»_____202__г. для обучения по программе_____ _____ в группу _____ направленности, с режимом пребывания_____часа. Свидетельство о рождении ребенка: серия_____№_____, дата выдачи «___» _____ 20____г.
Адрес места жительства ребёнка (регистрация):_____ _____
Адрес фактического проживания ребенка:_____ _____
Сведения о родителях (законных представителях):
Мать:_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____
серия_____ №_____, дата выдачи «____» _____ 20____г., код подразделения:_____кем выдан: _____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
Адрес электронной почты: _____№ телефона_____
Отец:_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____
серия_____ №_____, дата выдачи «____» _____ 20____г., код подразделения:_____кем выдан: _____

_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____

Адрес электронной почты: _____№ телефона_____

Выбираю для своего ребенка для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования_____,

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

в том числе русский язык, как родной язык.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____

(указать: требуется/не требуется)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ детского сада №5 «Ромашка» села Шедок; лицензией на осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; правилами приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования; правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (на).

Подпись заявителя - родителя (законного представителя)_____

С информацией, указанной в заявлении, полностью согласен(на).
Подпись родителя (законного представителя)_____

Дата подачи заявления: «____» _____20___г.

Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных мною при приеме документов получил «____» _____20___г.

Подпись заявителя - родителя (законного представителя)_____

Приложение №2

Р А С П И С К А

о приеме документов, представленных родителями (законными представителями)
в МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» села Шедок

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление с индивидуальным номером_____	Подлинник	
2.	Направление в МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» села Шедок	Подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4.	Паспорт заявителя (законного представителя)	Копия	
5.	Справка о месте регистрации ребенка	Копия	
6.	Медицинская карта	Подлинник	

Документы сдал _____ _____

Дата «___» _____20____г.

Документы принял

_____

ФИО, должность

Подпись должностного лица, ответственного за прием документов _____

М.П.