

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛОКОЛЬЧИК»
СЕЛА ЛЕСНОВКА САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(сокр. МБДОУ «Колокольчик» с.Лесновка)
296560 Республика Крым, Сакский р-н, с.Лесновка, ул.Школьная, д.2
телефон (06563) 98115; +7 978 899 62 14 e-mail lesnovkaduz@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Колокольчик» с.Лесновка

 А.И.Пшеничко

Приказ № 120 от 28.09.2020г

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение в МБДОУ «Колокольчик» с.Лесновка**

1.Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБДОУ «Колокольчик» с.Лесновка (далее –правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г № 1527 и уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колокольчик» села Лесновка (далее – детский сад).

2.Организация приема на обучение

2.1.Прием в детский сад осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)⁸.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

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.

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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;
- 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Рег. № _____
от « ____ » 20 ____

Заведующему МБДОУ «Колокольчик» с.Лесновка
Сакского района Республики Крым,
Пшеничко Алёне Ивановне

(ФИО заявителя (законного представителя), отчество при наличии)
паспорт _____

(документ, удостоверяющий личность)
проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)
Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ « Колокольчик» с. Лесновка Сакского района Республики Крым, реализующего программу дошкольного образования, моего ребенка

,
(ФИО ребенка, отчество при наличии)

Дата рождения: « ____ » « ____ » ____ г,

Свидетельство о рождении _____
даннные свидетельства о рождении: серия, номер дата выдачи)
проживающего по адресу: _____
адрес фактического места жительства ребенка (места пребывания)

в группу « _____ »
название _____
(общеразвивающей, комбинированной, кратковременного пребывания)
направленности с « ____ » _____ 20 ____ г. в режиме пребывания:

(группа кратковременного пребывания (4-5 ч.) или сокращенного (9 ч.)//полного дня пребывания (10-12 ч.))

Мать (законный представитель) _____
(ФИО, отчество при наличии)

(Адрес места жительства, контактный телефон)
Отец (законный представитель) _____
(ФИО, отчество при наличии)

(Адрес места жительства, контактный телефон)
В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 21.01.2019 №33 о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, преподавание и изучение языка для моего ребенка прошу проводить на _____ языке.

« ____ » _____ Г.
(дата)

/ _____
(подпись) / _____
(ФИО)

Прошу учесть имеющуюся у меня льготу: _____
(наименование льготы)

Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

«___» ____ г.
(дата) _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

С Уставом МБДОУ «Колокольчик» с. Лесновка Сакского района Республики Крым, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, основной образовательной программой, реализуемой организацией; постановлением о закреплении территорий, локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей), информацией о сроках приема документов и т.д. ознакомлен (а).

«___» ____ г.
(дата) _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

Потребность 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):
_____ (есть, нет)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Колокольчик» с.Лесновка на руки получил (а).

«___» ____ г.
(дата) _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

(ОИФ) (запись)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Заявление № _____ от _____

Выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, предоставленных заявителем самостоятельно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись выдавшего расписку)

