

Документ подписан электронной подписью.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ «Детский сад «Ягодка»
с. Владимиро-Александровское
от 01.06.2023 г. № 45-о

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района (далее – Правила, ДОУ) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 18.03.2020 года № 318 «О порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального

Документ подписан электронной подписью.

района», О внесении изменений в постановление администрации Партизанского муниципального района от 18.03.2020 № 318 «О порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района» уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом ДОУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.5. Информация о Правилах размещается на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте ДОУ <http://www.Ягодка.примобр.рф/> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приёма воспитанников ДОУ.

2.1. ДОУ обеспечивает приём воспитанников, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района (далее по тексту – МКУ «УО» ПМР).

2.3. Руководитель ДОУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

Документ подписан электронной подписью.

деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.4. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Руководитель ДООУ информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДООУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

2.6. В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДООУ предоставляется в результате комплектования.

2.7. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДООУ выбранном 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.

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам ДОО в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в

Документ подписан электронной подписью.

Российской Федерации"

2.9. Приём детей осуществляется:

По личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение № 1) при предъявлении руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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".

ДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- 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);

Документ подписан электронной подписью.

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение

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 приёма в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность

Документ подписан электронной подписью.

представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДОО дополнительно предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребёнка.

2.10. 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.

2.11. Требования представления других документов в качестве основания для приёма детей в ДОО не допускается.

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

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

2.13. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством

Документ подписан электронной подписью.

официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил.

2.14. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учёта регистрации заявлений о зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение № 3).

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ. Расписки регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале учёта регистрации расписок в получении документов при зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 4).

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приёма документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор).

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность

Документ подписан электронной подписью.

обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также размер, сроки и порядок оплаты, взимаемый с родителей (законных представителей) ребенка, за присмотр и уход за воспитанником.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка

2.17. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа заведующим Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4. Ведение документации.

4.1. Заведующий Учреждения ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

Документ подписан электронной подписью.

5. Контроль.

5.1. Контроль за комплектованием учреждения осуществляет Учредитель.

5.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.06.2023 г. №45-о

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Ягодка»
с. Владимиро – Александровское Партизанского
муниципального района
Н.Н. Благуш

от _____

(указать полностью Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, подтверждающий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные тел.: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, № актовой записи)

(дата и место рождения)

Место регистрации ребенка: _____

Место проживания ребенка: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ягодка» с.
Владими́ро-Алекса́ндровское Партиза́нского муниципа́льного райо́на

в группу _____ с _____
(вид группы) (желаемая дата приема на обучение)

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации - _____.

Сведения о родителях **Мать:**

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

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Документ подписан электронной подписью.

Отец:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
Адрес места жительства:

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Потребность 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) _____
(Да/Нет)

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДООУ, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

Я _____, даю согласие МБДОУ «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро – Александровское на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____ года рождения.

« ____ » _____ 20 г. _____ / _____ / _____

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 2 к
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.06.2023 г. №45-о

Журнал регистрации заявлений
о приёме ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ягодка» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района

№ п/п	Регист-рационный номер заявления о приёме ребёнка на обучение в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), предоставившего заявление	ФИО ребенка	Перечень предоставленных документов:	Заявление и документы предоставлены:			Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о сдаче документов в ДОУ
						лично	По почте	В электронном виде	
					Копия свидетельства о рождении ребенка				
					Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)				
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка				
					Копия документа, подтверждающий установления опеки (при необходимости)				
					Копия документа, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (при необходимости)				

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.06.2023 г. №45-о

Расписка № _____
в получении документов при зачислении ребёнка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Ягодка» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)
передал(а) МБДОУ «Детскому саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское следующие
документы на сына (дочь)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление (регистрационный номер)	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребёнка	
4	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приёме документов:

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детском саду «Ягодка» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.06.2023 г. №45-о

Журнал учёта регистрации
расписок в получении документов при зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ягодка» с. Владимиро-
Александровское Партизанского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата регистрации	№ расписки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 7057671C5A0785B3DEE6B9DA3BB39ED3
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЯГОДКА" С.ВЛАДИМИРО-
АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
Благуш, Наталья Николаевна, prim.buh@mail.ru, 252400642892,
2524138803, 06776324094, 1122509000646, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД "ЯГОДКА" С.ВЛАДИМИРО-АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Заведующий, село Владимиро-
Александровское, ул. Мелиораторов, 7А, Приморский край, RU
Издатель: Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77
Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 31.10.2022 17:04:00 UTC+10
Действителен до: 24.01.2024 17:04:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 08.06.2023 13:15:26 UTC+10