Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Приморский детский сад»
(МБДОУ «Приморский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Приморский детский сад»
Протокол № 4 от 30.03.2023 г.

с учетом мнения родителей воспитанников
МБДОУ «Приморский детский сад»
протокол Общего родительского
собрания Учреждения
№ 2 от 30.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Приморский детский сад»
Моргуль Н.Н.

Приказ № 7 от 11.04.2023 г.

Моргуль Наталья Николаевна
2023-04-13 15:04:55

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Приморский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад» (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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23 января 2023 г.), Уставом МБДОУ «Приморский детский сад».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Приморский детский сад» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в МБДОУ «Приморский детский сад», за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.4. МБДОУ «Приморский детский сад» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ «Приморский детский сад».

2. Организация приема на обучение

2.1. МБДОУ «Приморский детский сад» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 г. 6 мес.

2.2. 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 получение дошкольного образования в МБДОУ «Приморский детский сад», если в нем 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.

2.3. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

2.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
В случае отсутствия мест в МБДОУ «Приморский детский сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Осинское муниципальное управление образования.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок приема

3.1. МБДОУ «Приморский детский сад» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, формы заявлений, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Приморский детский сад» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ «Приморский детский сад» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Приморский детский сад» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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».

Документы для приема подаются в МБДОУ «Приморский детский сад».

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:

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

Направление на прием в МБДОУ «Приморский детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Приморский детский сад» представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ «Приморский детский сад» 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 (*Приложение 1)* для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер обучающихся в МБДОУ «Приморский детский сад» 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.

3.4. Для направления и (или) приема в МБДОУ «Приморский детский сад» 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.7. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ «Приморский детский сад» и копии документов регистрируются заведующим ДОУ, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в МБДОУ «Приморский детский сад».

После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в МБДОУ «Приморский детский сад» *(Приложение № 3)*, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме воспитанника в МБДОУ «Приморский детский сад» и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ «Приморский детский сад».

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ «Приморский детский сад» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, МБДОУ «Приморский детский сад», в течение 5 рабочих дней, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

Права и обязанности родителей (законных представителей) в части информирования детского сада об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, а также права и обязанности детского сада по созданию соответствующих условий также могут быть отражены в договоре об образовании.

Подписание договора является обязательным как для МБДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Заведующий МБДОУ «Приморский детский сад» издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «Приморский детский сад». На официальном сайте МБДОУ «Приморский детский сад» в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Приморский детский сад», оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Особенности приема на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. При переводе в МБДОУ «Приморский детский сад», из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка:

1. Обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;
2. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Прием воспитанника в МБДОУ «Приморский детский сад» в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителя осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предоставления личного дела ребенка из исходной организации *(Приложение № 2.)*

4.2. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ «Приморский детский сад» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с документами указанными в пункте 3.1. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. После приема заявления и личного дела МБДОУ «Приморский детский сад» в течение пяти рабочих дней заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.6. МБДОУ «Приморский детский сад» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБДОУ «Приморский детский сад».

5. Особенности приема на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности исходной организации аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ «Приморский детский сад» о возможности перевода в него обучающихся.

Заведующий МБДОУ «Приморский детский сад» в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности перевода обучающихся (о наличии свободных мест).

5.2. Исходная организация передает в МБДОУ «Приморский детский сад» списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.3. На основании представленных документов МБДОУ «Приморский детский сад» в течении пяти рабочих дней заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. МБДОУ «Приморский детский сад» на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад» являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на Педагогическом совете с учетом мнения родителей воспитанников и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Приморский детский сад».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад» принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящих Правил.

6.4. После принятия Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад» (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Приморский детский сад» утвержденных приказом заведующего № 7 от 11.04.2023 г.

Регистрационный №_____
От «_____»_____20__ г.
Подпись_____

Заведующему МБДОУ «Приморский детский сад»
Моргуль Наталье Николаевне
от_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Приморский детский сад» моего сына/дочь_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))
на обучение в группе _____направленности по
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)
Основной образовательной программе дошкольного образования / адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)
С режимом пребывания (полного, сокращенного, кратковременного) дня с «_____» _____ 20____ г.
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата приема на обучение)

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано
_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О. матери (законного представителя) ребенка:_____
Контактный телефон, электронная почта (при наличии) :_____

Ф.И.О. отца (законного представителя) ребенка:_____
Контактный телефон, электронная почта (при наличии):_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, который подает заявление на прием:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано_____
_____

Язык образования: _____
(Указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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):
_____
Категория льготы (при наличии): _____

Наличие полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер ребенка обучающихся в МБДОУ «Приморский детский сад» (при наличии указать ФИО):
_____
_____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:
1._____
(Ф.И.О. – степень родства)
2._____
(Ф.И.О. – степень родства)

«____»_____ 20____г. _____/_____/
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«____»_____20____г. _____/_____/
подпись фамилия, инициалы

Я, _____ , дата рождения _____ в соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю свое согласие МБДОУ «Приморский детский сад» зарегистрированному по адресу п. Приморский, ул. Октябрьская, д. 6, ОГРН 1028500600149, ИНН 8505003167, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ , дата рождения _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;	
– копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
– копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
– копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые документы:	
– копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);	
– копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
– копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
– документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
– документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка *(для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*	
– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*	

Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ «Приморский детский сад» получил (а)
Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Приморский детский сад» утвержденных приказом заведующего № 7 от 11.04.2023 г.

Регистрационный №_____
От «_____»_____20__ г.
Подпись_____

Заведующему МБДОУ «Приморский детский сад»
Моргуль Наталье Николаевне
от_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Приморский детский сад» моего сына/дочь_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))
на обучение в группе _____направленности по
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)
Основной образовательной программе дошкольного образования / адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)
С режимом пребывания (полного, сокращенного, кратковременного) дня с «_____» _____ 20____ г.
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата приема на обучение)

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано
_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О. матери (законного представителя) ребенка:_____
Контактный телефон, электронная почта (при наличии) :_____

Ф.И.О. отца (законного представителя) ребенка:_____
Контактный телефон, электронная почта (при наличии):_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, который подает заявление на прием:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано_____
_____

Язык образования: _____
(Указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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):
_____
Категория льготы (при наличии): _____

Наличие полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер ребенка обучающихся в МБДОУ «Приморский детский сад» (при наличии указать ФИО):
_____
_____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:
1._____
(Ф.И.О. – степень родства)
2._____
(Ф.И.О. – степень родства)

«____»_____ 20____г. _____/_____/
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«____»_____20____г. _____/_____/
подпись фамилия, инициалы

Я, _____ , дата рождения _____ в соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю свое согласие МБДОУ «Приморский детский сад» зарегистрированному по адресу п. Приморский, ул. Октябрьская, д. 6, ОГРН 1028500600149, ИНН 8505003167, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ , дата рождения _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;	
– копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
– копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
– копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые документы:	
– копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);	
– копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
– копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
– документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
– документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка *(для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*	
– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*	

Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ «Приморский детский сад» получил (а)
Дата «_____» _____ 20___ года _____/_____/
подпись расшифровка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Приморский детский сад» **п. Приморский**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
7	11.04.2023 г.

ПРИКАЗ

« О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», в целях приведения локальных нормативных актов МБДОУ «Приморский детский сад» в соответствие с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад».
2. Утвердить в новой редакции Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад».
3. Новая редакция Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Приморский детский сад» вступает в силу с 12.04.2023 г.
4. Делопроизводителю Ганзий О.В., разместить Правила в новой редакции на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Приморский детский сад» в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Приморский детский сад» _____ Моргуль Н.Н.

С приказом ознакомлена:

Делопроизводитель _____ Ганзий О.В.