

МБДОУ Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»

Принят на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ №2
Протокол № 3
« 07 » апреля 20 21 г.

Утверждаю:
Заведующая ДОУ: *В.Н.Косенко*
Приказ № 8
« 07 » апреля 20 21 г.



**Правила приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»**

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко» (далее - учреждение)
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом учреждения
3. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация
4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Правила приема в образовательное учреждение.

1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления Управления образования МО «Баяндаевский район» и личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в детском саду обучаются их братья или сестры.

Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) 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"

МБДОУ Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»

Принят на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ №2
Протокол № 3 _____
« 07 ____» _____ апреля _____ 20_21_ г.

Утверждаю:
Заведующая ДОУ: _____ В.Н.Косенко
Приказ № 8 _____
« 07 ____» _____ апреля _____ 20_21_ г.

Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко» (далее - учреждение)
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом учреждения
3. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация
4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Правила приема в образовательное учреждение.

1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления Управления образования МО «Баяндаевский район» и личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в детском саду обучаются их братья или сестры.

Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) 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);

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 5) оригинал и копию постановления об установлении опеки, усыновлении; (если такое имеется)

Родители (законные представители) воспитанников являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

- 1) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3. 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

4. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) в порядке установленном законодательством Российской Федерации

5. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении Учреждения за конкретной территорией

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (приложение 2) Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

8. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения

места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

9. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ руководителя учреждения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Заключительные положения

1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ.
3. Правила размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

№ ____ « ____ » _____ 20__

г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующей МБДОУ Баяндаевский детский сад №2
«Солнышко» Косенко Виктории Николаевне от

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от
27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных
моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование. « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ детский сад №2 моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

дата рождения _____ Свидетельство о рождении: серия ____ № _____

выдано _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности, в режиме _____
(общеразвивающей /комбинированной) (полного дня, сокращенного)

пребывания с _____
(дата приема на обучение)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования
языком образования _____, в том числе _____, как родной язык
из числа языков народов Российской Федерации _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

2. Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

3. Опекун: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Дата _____ Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»
669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с.Баяндай, ул.Некунде,56

Расписка

**в получении документов, представленных заявителем при приеме ребенка
в МБДОУ Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»**

Настоящим удостоверяется, что от заявителя _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

в отношении _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

регр.№ заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (справка с места жительства)		
4	Заявление о приеме в образовательную организацию ребенка		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Заведующая МБДОУ _____ / Косенко В.Н./

Подпись

Расписку получил _____

Подпись

Фамилия И.О

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»
669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с.Баяндай, ул.Некунде,56

Расписка

**в получении документов, представленных заявителем при приеме ребенка
в МБДОУ Баяндаевский детский сад №2 «Солнышко»**

Настоящим удостоверяется, что от заявителя _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

в отношении _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

регр.№ заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (справка с места жительства)		
4	Заявление о приеме в образовательную организацию ребенка		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Заведующая МБДОУ _____ / Косенко В.Н./

Подпись

Расписку получил _____

_____ / _____