СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения МБДОУ №10
от 25.12.2020 протокол 1

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол заседания № 2 от 25.12.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 10
_____ Г.П. Ушанова

Приказ № 61 о/д от 25.12.2020 г.

Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район (далее — Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2020 № 471, настоящими правилами.

3. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Плановое комплектование дошкольных образовательных организаций на 1 сентября текущего года осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, администрации муниципального образования Кандалакшский район ежегодно в период с 01 мая по 31 мая текущего календарного года.

4. После получения в Управлении образования муниципального образования Кандалакшский район путевки-направления в МБДОУ № 10 родители (законные представители) ребенка подают в Учреждение заявление (Приложение 1) и документы в соответствии с п.9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениями в него, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471.

5. Заявление и документы могут быть представлены родителями (законными представителями) в Учреждение:

- посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Учреждение, расположенное по адресу: 184070, Мурманская область, Кандалакшский район, н.п. Нивский, ул. Букина, д.10;
- по почте (заверенные нотариально);
- в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области и направлено в образовательную организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая

Единый портал государственных и муниципальных услуг и региональный портал государственных и муниципальных услуг.

6. Приём, регистрация заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 10 и прилагаемых к нему документов осуществляется руководителем или уполномоченным лицом назначенным приказом руководителя.

7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, может осуществляться лично в МБДОУ № 10, либо на официальном сайте учреждения» (http://mdou10niva.ucoz.ru).

9. После регистрации заявления и копии документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение № 2), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень документов, предоставленных родителями (законными представителями).

10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет (http://mdou10niva.ucoz.ru) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

11. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) при приеме на обучение.

12. Детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства предоставлено право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которых, обучаются их братья и (или) сестры.

Приложение к Правилам № 1

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10» муниципального образования
Кандалакшский район
Ушановой Г.П.
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
_____
родителя (законного представителя) ребенка
_____
(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
_____
(законного представителя)
_____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ (на 2-х страницах)

В соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 прошу принять
с_____в группу_____
(желаемая дата приема на обучение)
_____
(наименование, направленность группы)
С режимом пребывания _____часов

моего сына (или: мою дочь, опекаемого (ую) мною) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии)
_____
"___"_____ _____ года рождения
Свидетельство о рождении серия_____№_____выдано_____
_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
Адрес места жительства ребенка:_____
Прошу организовать _____
(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)

Сведения о родителях (законных представителях):
мать_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
отец_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Адрес электронной почты, номер телефона родителей_____
_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Заявитель:
«_____»_____20____г. _____(_____)
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я,_____
(ФИО матери/ законного представителя)
прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, родной язык из числа народов России
_____(_____)
подпись матери/ законного представителя расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 10), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от «____»_____ 20___г. № _____ ознакомлена

_____(_____)
подпись матери/ законного представителя расшифровка подписи

Согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
_____(_____)
подпись матери/ законного представителя расшифровка подписи

Я,_____
(ФИО отца / законного представителя)
прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, родной язык из числа народов России
_____(_____)
подпись отца/ законного представителя расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 10), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от «____»_____ 20___г. № _____ ознакомлен

_____(_____)
подпись отца/ законного представителя расшифровка подписи

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
_____(_____)
подпись отца/ законного представителя расшифровка подписи

Регистрационный №_____

_____Г.П. Ушанова
Подпись руководителя

Приложение к Правилам № 2

РАСПИСКА от «_____» _____202___г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество ответственного за прием документов)
принял(а), от
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя) следующие документы для приема и зачисления ребенка
_____
(ФИО ребенка) в дошкольную образовательную организацию

№ п/п	Перечень (наименование) принятых документов	Количество листов
1	2	3

Ответственный за прием документов:

_____/ _____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
Контактный телефон:8(815-33) 63-2-94
М.П.

Первый экземпляр расписки получил(а): _____
(подпись заявителя (ФИО заявителя)
«_____» _____20____г.

Приложение к Правилам № 3

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя	ФИО ребенка, дата рождения	Место жительства	Копии документов, представленные родителями (законными представителями)	Результаты приема заявления		ФИО должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата получения расписки	Подпись заявителя
						Дата заключения договора, номер договора	Дата, регистрационный номер приказа о зачислении			