

Принято

Педагогическим советом
Протокол №2 от 20.10.2020

Согласовано

Совет родителей
Протокол № 1 от 19.10.2020

Утверждено

Приказом заведующего
№ 299/1 от 20 октября 2020г.

**Правила приема на обучение
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» (далее - Правила) обеспечивают реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании и регулируют правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий

осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями), Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 11.02.2021 г. № 196 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями), уставом Учреждения.

2. Правила приема в Учреждение.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест и на основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений.

2.2. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет руководитель Учреждения (заведующий Учреждением) или ответственное за прием документов лицо, назначенное приказом по Учреждению.

2.4. Для приема воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) подает официальное обращение (заявление) на имя руководителя Учреждением о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1) лично и (или) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. 2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://mbdou7-severomorsk.ru/>).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предоставляют документы согласно п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями).

2.7. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника дополнительно предоставляют документ, предусмотренный п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

2.8. Копии предъявляемых родителями (законными представителями) документов заверяются руководителем Учреждения и хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.9. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой дошкольной организации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями).

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем Учреждения или ответственным за прием документов лицом в Журнале приема заявлений о приеме в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» (приложение № 2).

2.11. После регистрации заявления и копий, прилагаемых к нему документов, родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), содержащий информацию об индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных при приеме документов (приложение № 3). Факт получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7».

2.12. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждением или ответственным за прием документов лицом и печатью Учреждения.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 7
Скутиной Ольге Анатольевне

от « ____ » _____ 20 ____ г.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Документ _____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество)

рожденного (дата и место рождения ребенка) « ____ » _____ 2 ____ г. _____

(свидетельство о рождении) серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдано _____,

проживающего по адресу: _____,

(место пребывания, место фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 7 в группу общеразвивающей направленности с _____ часовым режимом пребывания с « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель): _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Отец (законный представитель): _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий установление опеки: (при наличии) _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 7, Положением о языке, Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск о закреплении МБДОУ д/с № 7 за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск

другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

ознакомлен _____ / _____ /
(подпись отца) (Ф.И.О.)

ознакомлена _____ / _____ /
(подпись матери) (Ф.И.О.)

Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на _____ языке, изучение родного _____ языка.

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною (нами) формы _____ получения дошкольного образования

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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): _____

(нужное подчеркнуть)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
(подпись)

Индивидуальный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2

Журнал приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7»

№ п/п	дата подачи заявления	ф.и.о родителя (законного представителя)	ф.и.о. ребёнка дата рождения	перечень документов	реквизиты документов	подпись родителя в получении расписки	подпись принявшего документы

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждении того, что от гр.

_____ получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в МБДОУ ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» регистрационный № _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ «_____» _____

20____года (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ «_____»

_____ 20____года