

Администрация муниципального образования  
«Гаштагольского муниципального района»  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 9 «Колобок»  
(МБДОУ детский сад №9«Колобок»)

«Принято»

На педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 9 «Колобок»

протокол № 1 от 25.01.2021г.

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ  
детский сад № 9 «Колобок»

\_\_\_\_\_ Е.Г.Худяков  
приказ № 11-о от 28.01.2021г

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в МБДОУ детский сад № 9 «Колобок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Рябинка» (далее – Правила, учреждение) разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, и Уставом учреждения.

1.2. Правила приема на обучение в МБДОУ детский сад № 8 «Рябинка» обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ детский сад № 8 «Рябинка» обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее - закрепленная территория).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. Преимущественное право приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

## **2. Организация приема**

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт Администрации Таштагольского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В случае отсутствия мест в детский сад родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

2.5. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в учреждение, если в него получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Направление и прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в учреждение 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 для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в 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.

2.7. Для направления и/или приема в учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.8. 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.

Требование представления иных документов для приема в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Руководитель учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ детский сад № 8 «Рябинка»

Заведующему МБДОУ детский сад № 9 «Колобок»

Худяковой Евгении Геннадьевне

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

Родителя (законного представителя)

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_

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

дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р.,

(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Колобок»  
(МБДОУ детский сад № 9 «Колобок») в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
направленности.

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

г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель)

\_\_\_\_\_;

(ФИО)

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Отец (иной законный представитель):

\_\_\_\_\_ ;  
(ФИО)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) \_\_\_\_\_

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

пись

под

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

пись

под

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128270

Владелец Худякова Евгения Геннадьевна

Действителен с 24.10.2022 по 24.10.2023