

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ёлочка» ст. Посольская» МО «Кабанский район» Республики Бурятия

Принято:

На педагогическом совете МАДОУ Детский

Сад «Ёлочка» ст. Посольская

Протокол № 8

От « 1 » апреля 2024 г

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения родителей

протокол № 44

от « 1 » апреля 2024 г

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

Детский сад «Ёлочка»

ст. Посольская

МО «Кабанский район»

Республики Бурятия

Приказ №           

от «            »            г



## Правила приема воспитанников в Учреждение

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Учреждение (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ёлочка» ст. Посольская», реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», постановлением Администрации муниципального образования «Кабанский район» от            «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополек». Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.3. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

## 2. Организация приема

- 2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (далее - воспитанники).
- 2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации муниципального образования «Кабанский район» закреплено Учреждение.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Районное управление образования Администрации муниципального образования «Кабанский район» (далее - РУО).

## 3. Порядок зачисления

- 3.1. Учреждение 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, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации муниципального образования «Кабанский район» о закреплении Учреждения за конкретными территориями района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании списков для зачисления детей, формируемых посредством использования Единого информационного ресурса (далее - ЕИР).

- 3.3. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе о предоставлении места в Учреждении (список РУО на зачисление детей в Учреждение, формируемый посредством использования ЕИР);
- о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;
- о документе о зачислении воспитанника в Учреждение.

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

- 3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

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

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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 воспитанника в Учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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) воспитанника, 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 в Учреждение родители (законные представители) воспитанников дополнительно предъявляют медицинское заключение.

3.6. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Воспитанники 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.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.11. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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.

3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующей МАДОУ «Детский сад «Ёлочка» ст. Посольская»  
Дегтяренко Наталье Олеговне  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_,

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь), \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_.20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания: кратковременного пребывания,  
полного дня, круглосуточного пребывания с \_\_\_\_\_.202\_\_ г.  
(нужное подчеркнуть)

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Имеется/не имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий по организации обучения и  
воспитания ребенка – инвалида в соответствии с ИПРА инвалида.

К заявлению дополнительно прилагаются:

– копия свидетельства о рождении \_\_\_\_ - \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства,  
(ФИО ребенка)

выдано \_\_\_\_\_.20\_\_ Отделением УФМС России по \_\_\_\_\_;

– копия медицинского заключения, выдано \_\_\_\_\_.202\_\_ ГБУЗ \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ детский  
сад «Тополек» г.Бабушкин, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Даю согласие МАДОУ детский сад «Ёлочка» ст. Посольская», зарегистрированному по  
адресу: Кабанский район, ст. Посольская ул. Центральная 12, ОГРН1140327004157,  
ИНН0309992600, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.20\_\_ года рождения в объеме,  
указанном в

(ФИО ребенка полностью)

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.

\_\_\_\_\_.202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)





Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«детский сад «Елочка» ст. Посольская  
муниципального образования «Кабанский район» республики Бурятия  
671208, Республика Бурятия, Кабанский район, ст. Посольская, ул. Центральная, 12  
Тел. 8(30138) 91-7-35, [detsadposolskaya@yandex.ru](mailto:detsadposolskaya@yandex.ru)  
ОГРН 1140327004157 ИНН 0309992600 КПП 030901001

Расписка  
в получении документов при приеме ребёнка в  
МАДОУ «Детский сад «Ёлочка» ст. Посольская»

от гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (года рождения)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата «\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад «Ёлочка» ст. Посольская»:

п/н	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1	Копия свидетельство о рождении	копия	1
2	Копия паспорта родителей	копия	1
3	Копия СНИЛСА ребёнка	копия	1
4	Копия мед. полиса	копия	1

Документы принял: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464129

Владелец Макаренко Елена Владимировна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024