

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения МБДОУ № 19
от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 19
_____/Васильева Т.Е.
приказ от 22.12.2020 № 80 О/Д

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
от 21.12.2020 протокол № 2

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19» муниципального образования Кандалакшский район**

1. Настоящие Правила регламентируют организацию приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» муниципального образования Кандалакшский район (далее — Учреждение).

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. Прием 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 № 19 родители (законные представители) ребенка подают в Учреждение заявление (Приложение 1) и документы в соответствии с п.9 Порядка приема 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: 184042, Мурманская область, Кандалакшский район, г.Кандалакша, ул. Пронина, д.13а;

- 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. Прием, регистрация заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 19 и прилагаемых к нему документов осуществляется руководителем или уполномоченным лицом назначенным приказом руководителя.

7. В группы оздоровительной направленности принимаются дети на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют в МБДОУ № 19 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (Акт комиссии ДПО ГОБУЗ «Кандалакшская ЦРБ» по оформлению детей в МБДОУ № 19).

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам в группы комбинированной направленности. Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляют в МБДОУ № 19 согласие на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

9. 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 № 19, либо на официальном сайте учреждения» (detsad19.murm.prosadiki.ru)

10. 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).

11. 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 (detsad19.murm.prosadiki.ru) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

12. 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.

Приложение № 1 к правилам приема воспитанников

Регистрационный № _____

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» муниципального образования Кандалакшский район
Васильевой Т.Е.

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя(законного представителя) ребенка

(реквизиты документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять с _____

(желаемая дата приема на обучение)

в группу _____

(направленность группы)

с режимом пребывания _____ часов

моего ребенка _____

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

дата рождения _____

(число, месяц, род рождения)

свидетельство о рождении _____

(реквизиты свидетельство о рождении ребенка)

адрес _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) 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))

телефон _____ эл. почта _____

Отец _____

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

телефон _____ эл. почта _____

Заявитель:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

дата

подпись

расшифровка

Я, _____

(ФИО матери/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____ (_____)

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от «___» _____ 20__ г. № _____ ознакомлена:

_____ (_____)

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

Я, _____

(ФИО отца/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____ (_____)

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от «___» _____ 20__ г. № _____ ознакомлен:

_____ (_____)

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

Приложение № 2 к правилам приема воспитанников

РАСПИСКА №
от «_____» _____ 20____ 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		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Итого		

Ответственный за прием документов:

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Контактный телефон: _____

М.П.

Расписку получил: _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

