Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №176

«Детский сад комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского комитета
_____/Е.В. Чиркова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 176
_____Е.Е. Кузнецова
Приказ № 242/1 от «23» августа 2023 г.

ПРАВИЛА
приема, перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 176 «Детский сад комбинированного вида» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с учетом изменений от 08.09.2020, утвержденных приказом Минпросвещения РФ № 471), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 года №1527 (с учетом изменений утвержденных приказами Минпросвещения от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), «Санитарноэпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Уставом МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида» (далее Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – несовершеннолетний ребенок, несовершеннолетний обучающийся) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

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, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137)и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория).

1.6. С момента вступления в силу настоящих Правил признать утратившими силу Правила приема в МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида», утвержденные приказом руководителя Учреждения от 23.05.2023 г. №135.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных (далее – электронная база данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет несовершеннолетних детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка. В случае, если родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка относится к категории, имеющей право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, он при постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно: путем направления заявления о постановке на учет в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством электронной почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; на портале АИС ДОУ dou.ruobr.ru. или cabinet.ruobr.ru.

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.4.3. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления), впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного года до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Кемерово, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Документы о приеме (зачислении) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации города Кемерово, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению несовершеннолетних обучающихся в Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Управлением образования администрации города Кемерово, а также по его решению подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация:

а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;

г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;

д) о документе, о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием (зачисление) в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образование администрации города Кемерово 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) и (или) посредством использования региональных информационных системы – АИС

ДОУ, dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru. 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 (приложение 1) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка;

б) дата рождения несовершеннолетнего ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у несовершеннолетнего ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, выбранном

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.

Для направления и/или приема (зачисления) в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего ребенка. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего ребенка, а также 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) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют в Учреждении свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.4. Несовершеннолетний ребенок с ограниченными возможностями здоровья принимается на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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 обучающихся. Копии указанных в п. 3.6. документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 3.6. документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить

Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего ребенка и продолжает работать с ними.

3.7. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме в МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида» (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Вне очереди в Учреждение принимаются (зачисляются):

а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) несовершеннолетние дети сотрудников следственного комитета (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с п.25 ст.35 Федерального закона от 29.12.2010 № 403- ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

в) несовершеннолетние дети судей в соответствии с п. 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) несовершеннолетние дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с п. 12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) несовершеннолетние дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц,

указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»; Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

3.9 Для детей категории граждан, имеющих преимущественное право на прием в Учреждение в первую очередь принимаются (зачисляются) следующие категории граждан:

а) в соответствии с п. 3.1 ст. 67 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», преимущественным правом при приеме (зачислении) в Учреждение пользуются: ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.

б) членам семей участников специальной военной операции предоставляется первоочередное право на предоставление места в дошкольных образовательных организациях. (Закон Кемеровской области - Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции» ст 3; Постановление Губернатора КО-К от 10.10.2022 № 92-пг «О доп. мерах социальной поддержки…»)

в) несовершеннолетние дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с

п. 6 ст.46 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

д) несовершеннолетние дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

е) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ж) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

з) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

и) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

к) несовершеннолетние дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социально поддержке многодетных семей»; п.п. 6 п. 1 ст. 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 №123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»; несовершеннолетние дети медицинских работников согласно п. 1 ст. 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 № 7- ОЗ «О здравоохранении»;

л) несовершеннолетние дети, находящиеся под опекой соответствии со ст.22 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»; Для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 15% от общего количества мест.

3.10. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка относятся к категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, они дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия). Предоставление дополнительных документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием (зачисление) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка. В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение на общих основаниях.

3.11 Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное, внеочередное или преимущественное

право на получение места в Учреждении, несовершеннолетнему ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.12 Решение о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнего ребенку места в Учреждении указываются причины отказа. Несовершеннолетний ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4, 3.11., настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка (далее - Договор). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и учета движения несовершеннолетних обучающихся МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида».

3.14 Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении несовершеннолетнего ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения http://mdou-176.ucoz.ru в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта (приказа) несовершеннолетний ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. На каждого принятого (зачисленного) в Учреждение несовершеннолетнего ребенка формируется личное дело, в

котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую государственную или муниципальную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Кемерово. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок приема (зачисления) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе по собственной инициативе перевести несовершеннолетнего обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося: - обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования».

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении

несовершеннолетнего обучающегося, в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;

б) дата рождения несовершеннолетнего обучающегося;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация втрехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело

несовершеннолетнего обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (зачисления) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается. 4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный №58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении приема (зачисления) в порядке перевода (приложение 3) из другой образовательной организации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;

б) дата рождения несовершеннолетнего обучающегося;

в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания несовершеннолетнего обучающегося;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)несовершеннолетнего обучающегося;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РоссийскойФедерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении несовершеннолетнего обучающегося по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенкаинвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания несовершеннолетнего обучающегося; н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение;

о) наименование образовательной организации, из которой прибыл обучающийся. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается Заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в приеме (зачислении) в порядке перевода.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность

заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. При приеме заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой организации на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим о 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 обучающихся.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с документами, указанными в пункте 4.8.настоящих Правил, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнегообучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего обучающегося. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и продолжает работать с ними. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации и других документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме (зачислении) в порядке перевода в МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида»», о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.10. При приеме (зачислении) в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнегообучающегося. - После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании и учета движения обучающихся МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида»». Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения http://mdou- 176.ucoz.ru в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.11. Принимающая организация при приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию.

Письменные уведомления от принимающей образовательной организации о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, регистрируются и хранятся в Учреждении вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

4.12. На каждого несовершеннолетнего обучающегося, принятого (зачисленного) в порядке перевода из другой образовательной организации, на основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме (зачислении) в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться несовершеннолетние обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода несовершеннолетних обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. раздела 5 «Порядок перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии» настоящих Правил,

осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории несовершеннолетних обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них несовершеннолетних обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод несовершеннолетних обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: - наименование принимающей организации, - перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, - возрастную категорию несовершеннолетних обучающихся, - направленность группы, - количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав несовершеннолетних обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ив течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.10. В распорядительном акте о приеме (зачислении) несовершеннолетних обучающихся делается запись о зачислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории несовершеннолетнего обучающегося и направленности группы.

5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на несовершеннолетних обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6. Порядок комплектования

6.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основными образовательными программами дошкольного образования. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля до полной укомплектованности ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- имеющих право на внеочередное зачисление в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление в Учреждение;
- имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным распорядительным акт о закрепленной территории закреплено Учреждение.

6.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием (зачисление) на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

6.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

6.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Санитарноэпидемиологическими требованиями к

организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
6.5. Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.
6.6. В группы могут включаться как несовершеннолетние обучающиеся одного возраста, так и несовершеннолетние обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы). При подборе контингента разновозрастной группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомофизиологическим особенностям возраста каждого несовершеннолетнего обучающегося.

7. Порядок выдачи направления

7.1. Учреждение в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах неукомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7.2. Решение о выдачи родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации г. Кемерово (далее - Специалист) на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Учреждении.
7.3. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.
7.4. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде посредством использования региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ». Направление выдается бесплатно.
7.5. В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.
7.6. После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Учреждение. В

выдаче Направления в конкретное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места. В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Кемерово.

7.7. Руководитель Учреждения уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в учреждении способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Учреждения должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

7.8. Специалист уведомляет руководителя Учреждения о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления. Уведомление Учреждению о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»). Специалист должен удостовериться в получении руководителем Учреждения такого уведомления в день его отправки.

7.9. Руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Учреждение несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлениям.

8. Порядок отчисления.

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

8.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

8.1.2. досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.2.Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

9. Порядок восстановления воспитанников

9.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

9.4. Основанием для отказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в Учреждение. Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

Зачислить в МБДОУ №176
«Детский сад комбинированного вида»
Приказ №_____от _____

Заведующая МБДОУ №176
«Детский сад комбинированного вида»

_____Е.Е. Кузнецова

Заведующей МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида»
Кузнецовой Екатерине Евгеньевне
От _____
Ф.И.О. родителя, (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление №_____от "_____"_____20____г.
о приеме (зачислении) в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида»

Прошу(просим) принять(зачислить) моего(нашего) ребенка:

_____ _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего обучающегося дата рождения

_____
серия, № свидетельства о рождении адрес места жительства обучающегося (места пребывания, места фактического проживания)

в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида», на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида»/адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида» для детей с тяжелыми нарушениями речи в_____группу для детей дошкольного возраста, (общеразвивающей / компенсирующей) направленности.
(нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего обучающегося:
Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Адрес фактического места жительства:_____

Контактный телефон _____

Отец: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Адрес фактического места жительства:_____

Контактные телефон: _____

В целях реализации прав, установленных ст. 14 ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу (просим) предоставить возможность получения моим(нашим) несовершеннолетнему обучающемуся дошкольного образования на _____языке, в том числе считать_____, как родной язык.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

"____"_____20___г. _____/_____/
Дата *Подпись* *Расшифровка подписи*

При приеме данного заявления в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида» меня(нас) ознакомили с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся.

"____"_____20___г. _____/_____/
Дата *Подпись* *Расшифровка подписи*

Я_____,
Даю согласие на сбор, обработку, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передачу, удаление, уничтожение моих(наших) персональных данных и персональных данных моего(нашего) несовершеннолетнего обучающегося, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью организации его обучения и воспитания в рамках договора об образовании при приеме несовершеннолетнего обучающегося на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Срок обработки персональных данных – с момента их предоставления до окончания пребывания несовершеннолетнего обучающегося в данном образовательном Учреждении и на период последующей сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

"____"_____20___г. _____/_____/
Дата *Подпись* *Расшифровка подписи*

Расписка №___________от____________________в получении документов при приеме заявления

Дана____

Заявление о приеме (зачислении) в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида» принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме (зачислении) в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида» за №_________________от_____________________20____г.

К заявлению предоставлены следующие документы:	Количество принятых документов
1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего обучающегося – для граждан РФ	
3. Свидетельство о регистрации несовершеннолетнего обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего обучающегося	
4. Медицинское заключение (медицинская карта)	
5. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего обучающегося и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
8. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, приоритетное право зачисление в ДОУ (при наличии)	
9. Согласие на обработку персональных данных	
10. Заключение ПМПК (только для детей с ОВЗ)	

М.П. Документы принял заведующая МБДОУ №176________________________Е.Е. Кузнецова

(подпись)

Документы сдал родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося

_________________________/____/

- -

Расписка №___________от____________________в получении документов при приеме заявления

Дана____

Заявление о приеме (зачислении) в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида» принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме (зачислении) в МБДОУ №176 «Детский сад комбинированного вида » за №_________________от_____________________20____г.

К заявлению предоставлены следующие документы:	Количество принятых документов
1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего обучающегося – для граждан РФ	
3. Свидетельство о регистрации несовершеннолетнего обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего обучающегося.	
4. Медицинское заключение (медицинская карта)	
5. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего обучающегося и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
8. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, приоритетное право зачисление в ДОУ (при наличии)	
9. Согласие на обработку персональных данных	
10. Заключение ПМПК (только для детей с ОВЗ)	

М.П. Документы принял заведующая МБДОУ №176________________________Е.Е. Кузнецова

(подпись)

Документы сдал родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося

_________________________/____/

к правилам приема в МБДОУ № 176
«Детский сад комбинированного вида»

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ № 176 «Детский сад комбинированного вида»

№ п/п	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистра-ционный номер	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации ребенка	Наименование представленных документов					Подпись родителя (з.п.) в получении расписки	Подпись лица , принявшего документы
							Заявление родителя	Копия св-ва о рождении	Копия св-ва о регистрации по месту жительства	Медицинское заключение	Прочие документы		