

Детский сад «Колобок»
структурное подразделение муниципального автономного образовательного учреждения
Абатская средняя общеобразовательная школа №1
(Д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Детский сад «Колобок»
(протокол от 18.02.2022 № 3)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Абатская СОШ №1
от 18.02.2022г. № 48-09

Правила приема
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в Д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1 (далее – детский сад) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 с изменениями, утверждёнными приказом Министерства просвещения от 08.09.2020 года № 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 России от 28.12.2015 № 1527, Постановлением администрации Абатского муниципального района от 09.04.2021 № 50 «О внесении изменений в постановление администрации Абатского муниципального района от 06.09.2018 № 105», приказа отдела образования администрации Абатского муниципального района № 84 от 11.09.2020 года», приказа отдела образования администрации Абатского муниципального района № 84 от 11.09.2020 года» и Уставом МАОУ Абатская СОШ №1.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательной программе дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Право преимущественного приёма в детский сад имеет ребёнок, если в детском саду обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры

1.6. Настоящие правила размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте.

2. Постановка на учет и зачисление в образовательное учреждение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Постановка на учет и зачисление в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для постановки на учет в детский сад представляется в детский сад на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или портала услуг Тюменской области по размещённой на этих электронных ресурсах по форме согласно **приложению № 1**.

2.3. Ответственный за регистрацию после осуществления регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдает уведомление о регистрации заявления в Региональной единой государственной информационной системе образования по форме согласно **приложению № 2**. В Журнале приема заявлений о постановке ребенка на учет по форме согласно **приложению № 3** ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию заявления о постановке ребенка на учет.

2.4. Заявление о зачислении в детский сад представляется на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или портала услуг Тюменской области по размещённой на этих электронных ресурсах по форме согласно **приложению № 4**.

2.5. В заявлении для постановки на учет и (или) зачисления 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.

В заявлении для постановки на учет родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в детском саду, выбранным 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Для постановки на учет и (или) зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- заявление;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для постановки на учет родители (законные представители) 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) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) 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 ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о зачислении в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно **приложению № 5**. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов по форме согласно **приложению № 6**.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для постановки на учет документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

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

2.15. В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей по форме согласно **приложению № 8**. Ежегодно по состоянию на 1 сентября старший воспитатель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА УЧЕТ

рег №

Директору МАОУ Абатская СОШ №1

(наименование учреждения)

фамилия родителя (законного представителя) _____

(имя, отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____

_____ выдан

когда _____

кем _____

Место жительства:

Населенный

пункт _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет, выдать направление в один из нижеперечисленных детских садов моего(ей) сына (дочери)	
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)	
Реквизиты свидетельства о рождении	_____
Реквизиты документа, одтверждающего установление опеки (при наличии)	_____
адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.	

Сведения о втором родителе (законном представителе):

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____;

место жительства: _____;

адрес электронной почты: _____ телефон _____.

Дата зачисления

_____ : _____
(указать дату)

Желаемые учреждения:

1. _____
2. _____
3. _____

Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная

Выбор необходимого режима пребывания ребенка: полный день, кратковременное пребывание

Согласие на группу кратковременного пребывания

Согласие на посещение консультационно-методического пункта

Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)

Наличие права преимущественного зачисления в _____ *

(указать наименование учреждения, которое посещает брат/сестра ребенка)

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) брата/сестры, посещающего учреждение)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____

Подпись _____

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей),
- контактные телефоны родителей (законных представителей),

-адрес электронной почты.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моих и моего ребенка или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа	
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты	
Способ направления результата услуги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ (адрес электронной почты)

Дата _____

Подпись _____

официальный бланк учреждения

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ
В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ ДЕТСКИЙ САД ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Детский сад «Колобок»

структурное подразделение муниципального автономного образовательного учреждения

Абатская средняя общеобразовательная школа №1

8(34556) 22-3-41

(полное наименование, почтовый адрес и телефон образовательного учреждения)

Уведомление

Настоящее уведомление выдано _____

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

в том, что заявка на _____

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)

зарегистрирована в Региональной единой государственной информационной системе
образования

дата регистрации, идентификатор

Текущий номер в общей очереди: _____

Текущий номер в льготной очереди: _____

(в случае, если имеется льгота)

" ____ " _____ 20____

Подпись

Ф. И.О.

М.П.

Журнал приема заявлений о постановке ребенка на учет.

№ п/п	Дата постановки на очередь	ФИО, дата рождения, место рождения ребенка	Рег. № и дата заявления, перечень принятых документов	Домашний адрес, телефон	Место работы матери	Место работы отца	Льгота (вид, номер удостоверяющего документа ст. закона)	Подпись родителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

рег № _____

Директору МАОУ Абатская СОШ №1 _____
(наименование учреждения)

фамилия родителя (законного представителя) _____

(имя, отчество (при наличии)) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ № _____

выдан когда _____

кем _____

Место жительства:

Населенный

пункт _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____

E-mail: _____

Прошу принять в _____ (наименование учреждения)
Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть) Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)
моего(ю) сына (дочь) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)
реквизиты свидетельства о рождении:
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о втором родителе (законном представителе):
 фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____
 _____; адрес электронной почты: _____

место жительства: населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____
 кв. _____, телефон _____.

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, Порядком приема в образовательное учреждение, Правилами внутреннего распорядка воспитанников в образовательном учреждении, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Положением о собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением об организации платных образовательных услуг, с перечнем территорий Абатского муниципального района, закрепленных за учреждением. ознакомлен(а).
 (перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса)

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная

<input type="checkbox"/>	Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)		
Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа
	при личном обращении	почтовым отправлением	посредством электронной почты
Способ направления результатов услуги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____ (адрес электронной почты)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

_____ (дата) _____ (подпись второго родителя (законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей),
- контактные телефоны родителей (законных представителей);

_____ (дата)	_____ (подпись заявителя)
--------------	---------------------------

сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего ребенка или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(дата) <input type="checkbox"/>	(подпись второго родителя (законного представителя)) <input type="checkbox"/>

Журнал регистрации заявлений о приеме в Учреждении

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О, дата, место рождения ребенка	Рег. № дата заявления, перечень принятых документов	Подпись родителя	Подпись специалиста, принявшего заявление

Начат « _____ » _____ 20__ г.

Окончен « _____

_____ » _____ 20__ г.

РАСПИСКА в принятии документов № _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество

Регистрационный номер заявления _____ от « ____ » _____ г. Всего
 принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал:

_____ / _____ / « ____ »
 подпись заявителя 20 _____ г.

 расшифровка

Документы принял:

_____ / _____ / « ____ »
 подпись специалиста принявшего документы 20 _____ г.

 расшифровка

М.П.

**Перечень территорий
закрепленных за детским садом «Колобок»**

с.Быструха
д.Тельцова

Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания и телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Работает, не работает контактный телефон	Дата и № направления	Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию	Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательной организации	Причина выбытия

Сколько прибыло детей

Сколько убыло детей

Сколько детей выпустились в школу
