

закрепленной за МБДОУ "ЦРР д/с №3" территории размещаются на информационном стенде МБДОУ "ЦРР д/с №3" и на официальном сайте МБДОУ "ЦРР д/с №3" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ "ЦРР д/с №3", с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ "ЦРР д/с №3" и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8 В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест

1.9 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ

2.1. При приеме ребенка в МБДОУ «ЦРР д/с № 3» родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

1) Направление (путевку) в МБДОУ "ЦРР д/с №3", выданную родителям (законным представителям) Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район"

2) заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ЦРР д/с № 3», в котором указываются:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

о) при наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ "ЦРР д/с №3", его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

п) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

р) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

т) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

7) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.2. Для направления 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

2.3. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, 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 образовательной организации.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ "ЦРР д/с №3" в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Последовательность действий при приеме детей в ДОУ

3.1. Прием детей в МБДОУ «ЦРР д/с № 3» осуществляется заведующим МБДОУ «ЦРР д/с №3» (уполномоченным лицом).

3.2. Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 3» (уполномоченное лицо):

3.2.1. Принимает заявление о приеме детей в МБДОУ «ЦРР д/с № 3».

При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы;
- регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ЦРР д/с № 3». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.2. Заведующий заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.2.3. Заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ «ЦРР д/с №3» в течение 3-х рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка полного перечня документов. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ЦРР д/с № 3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2.4. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ «ЦРР д/с № 3».

3.2.5. Формирует списки воспитанников групп.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ

4.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования администрации муниципального образования Белоглинский район, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482848

Владелец Кравченко Татьяна Александровна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024