

документ подписан электронной подписью	
	подлинность документа подтверждена. проверено в программе криптоарм.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	02462E4D00A0AC29984673A501B782738F
Владелец:	МБДОУ № 36 Г. КЫЗЫЛА, Отук-оол, Елена Викторовна, RU, 17 Республика Тыва, Кызыл, УЛ КАЛИНИНА, ДОМ 7А, МБДОУ № 36 Г. КЫЗЫЛА, заведующая, 1021700510787, 04400730300, 001701034000, mboy36@yandex.ru, 1701034000-170101001-170102986502
Издатель:	АО "ПФ "СКБ КОНТУР", АО "ПФ "СКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр, улица Народной воли, строение 19А, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006663003127, 1026605606620, ca@skbkontur.ru
Срок действия:	Действителен с: 29.12.2020 11:36:01 UTC+07 Действителен до: 29.03.2022 11:30:26 UTC+07
Дата и время создания ЭП:	22.09.2021 15:47:44 UTC+07

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 36 «НАЙЫРАЛ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА КЫЗЫЛА
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
Совета педагогов
от 25.11.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ № 36

ЕВ Отук-оол
Приказ от 24.11.20 № 43/2

**ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Настоящий Порядок регулирует прием обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 комбинированного вида г. Кызыла РТ (далее – Учреждение), реализующее образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок разработан 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, утвержденный приказом Министерством образования и науки российской федерации от 8 апреля 2014 г. N 293.

3. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольное образование.

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мес

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36 «НАЙЫРАЛ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
Совета педагогов
от _____ №

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ № 36
_____ ЕВ Отук-оол
Приказ от _____ № __

**ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Настоящий Порядок регулирует прием обучающихся в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 комбинированного вида г. Кызыла РТ (далее – Учреждение), реализующее образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.
2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки российской федерации от 8 апреля 2014 г. N 293.
3. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольное образование.
4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
6. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приёме подаются в Учреждение, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования Мэрии г.Кызыла, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
9. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).
10. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).
12. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
13. Для приёма в Учреждение:
 - а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
16. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

18. При возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу по освобождению (полное или частичное) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, для родителей (законных представителей), указанных в приложении 2 настоящего порядка, возникает с даты представления, родителями (законными представителями) в Учреждение письменного заявления (приложение 3) с предоставлением документов, подтверждающих данное право.

20. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

22. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

23. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

24. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

25. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (приложение 5). После регистрации заявления родителей (законных представителей) детей выдается расписка (приложение 6) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 10 настоящего

Документ подписан электронной подписью.

Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приёма документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение 7) с родителями (законными представителями) ребёнка.

28. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

29. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

30. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.