

общеобразовательными учреждениями Моздокского района», Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами приема.

2.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» г. Моздока РСО - Алания (в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) комбинированной направленности.

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4.1. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования города Моздока, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Массовое комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно.

2.7. Доукомплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места (вакансии), которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

2.8. Комплектование групп комбинированной направленности Учреждения проводится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования АМС Моздокского района при наличии соответствующих условий для коррекционной работы.

2.9. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного

учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.11. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Распоряжение Главы администрации местного самоуправления Моздокского района РСО - Алания о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ детский сад № 30, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации местного самоуправления Моздокского района или подают заявление через Электронные услуги в сфере образования для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. В Управлении образования в отделе общего и дошкольного образования при Администрации местного самоуправления Моздокского район ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных

учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

3.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования по комплектованию учреждений муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования города Моздока, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

(Приложение № 1)

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

3.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе детей с ФФН.
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (если родитель иностранец или лицо без гражданства)

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.7. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема детей (Приложение № 4) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.9. Дети с фонетико – фонематическим недоразвитием (ФФН) в возрасте пяти полных лет переводятся из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной направленности. Перевод проводится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования АМС Моздокского района при наличии соответствующих условий для коррекционной работы. Форма заявления утверждается заведующей детским садом.

(Приложение № 2)

3.10. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

(Приложение № 3)

3.11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей 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, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомить с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.14. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.14 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. Форма расписки утверждается заведующей детским садом.

(Приложение № 5)

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.17 правил.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон и подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.21. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.22. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.23. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ и Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 13.11.2015 г № 11 – Ф.

3.24. Режим работы Учреждения согласно Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 06.08.2012 г. № 31 – Р:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – 10,30 часов;

режим работы групп – с 7.30 – 18.00

(в предпраздничные дни - согласно законодательству Российской Федерации: с 7.30 – 17.00 часов.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику по согласованию с администрацией Учреждения.

3.25. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую и комбинированную направленность. В группы включаются дети одного возраста.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения.

3.26. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.27. При комплектовании групп руководитель МБДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиНа.

3.28. Данные о зачисленных в МБДОУ воспитанниках передаются заведующей или уполномоченным лицам делопроизводителю, медицинской сестре (по договору). Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных

представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

3.29. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МБДОУ оформляются на имя заведующей.

3.30. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующая издает приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом.

4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие при наличии мест, вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

Форму заявления утверждает заведующей детским садом (Приложение №6)

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку

из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, уважение его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на получение медицинских услуг;
- на пользование оборудованием, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с

детьми;

- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать;

- получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 20 числа текущего месяца;
- уведомить письменно или устно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение.

5.6. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- проходить периодические медицинские обследования;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

5.7. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

5.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее -

Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

6.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 июля.

6.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения (при наличии таких) на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании заявления о временном переводе детей с последующим восстановлением.

6.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

6.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

6.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;
- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

6.7. В случае наличия условий, указанных в настоящих Правилах, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

6.8. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте заявления закрепляется выбытие воспитанника из данного ДОУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте заявления закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

6.9. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной направленности для детей с нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

6.10. Перевод ребенка из Учреждения оформляется направлением за подписью Начальника Управления образования на основании заявления родителей (законных представителей).

7. Порядок отчисления детей из МБДОУ.

7.1. Отчисление детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» г. Моздока РСО - Алания осуществляется при расторжении договора МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс");
- при смене места жительства по заявлению родителей (законных представителей).

7.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по МБДОУ.

7.3. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующая МБДОУ.

8. Порядок регулирования спорных вопросов.

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются управлением образования администрации района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

В приказ

Зачислить в группу № _____
с « _____ » _____ 201__ г.

_____ И.В. Тогузова

№ _____

« _____ » _____ 201__ г.

номер и дата направления УО

№ _____ « _____ » _____ 201__ г.

номер

и дата регистрации заявления

Заведующей МБДОУ детский сад №30

«Родничок» г. Моздока РСО – Алания

Тогузовой Ирине Владимировне

Заявитель _____

от Ф. И.О. родителя (законного представителя)

полностью

Тип документа удостоверяющего личность
заявителя _____

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

дата рождения _____

место рождения _____

адрес регистрации _____

место проживания _____

Контактный телефон

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) **сына, дочь**

_____ (фамилия, имя, отчество) полностью

дата рождения: _____

месторождения: _____

документ, удостоверяющий личность ребенка: _____ серия

_____ номер _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

адрес места жительства ребёнка: _____

место пребывания: _____

место фактического проживания: _____

в МБДОУ детский сад № 30 «Родничок» г. Моздока РСО – Алания на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России – _____ с режимом пребывания дня 10,30 часов с « _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка (полностью):

мать: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

отец: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

законный представитель: _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес _____

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайт МБДОУ детский сад №30 «Родничок», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 «152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку **моих** персональных данных и персональных

моего ребенка: _____

(Ф.И.О. полностью)

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

дата «_____» _____ 20____ г.

Приложение №2

Заведующей муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида № 30 «Родничок» г.
Моздока РСО - Алания

Тогузовой Ирине Владимировне

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Месторождения

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
ребенка полностью)

адрес постоянной регистрации

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в группе комбинированной направленности по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МБДО детский сад № 30 «Родничок»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ 20__ г. Протокол № _____

подпись

дата

Приложение №3

В приказ

Зачислить в группу № _____
с « _____ » _____ 201__ г.
_____ И.В. Тогузова

№ _____
« _____ » _____ 201__ г.
номер и дата направления УО

№ _____ « _____ » _____ 201__ г.
номер
и дата регистрации заявления

Заведующей МБДОУ детский сад №30
«Родничок» г. Моздока РСО – Алания
Тогузовой Ирине Владимировне

Заявитель _____

от Ф. И.О. родителя (законного представителя)

полностью
Тип документа удостоверяющего личность
заявителя _____

серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____
код подразделения _____
дата рождения _____
место рождения _____

адрес регистрации _____

место проживания _____

Контактный телефон
+7 _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь **в порядке перевода из детского сада**

в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» г. Моздока

(фамилия, имя, отчество) полностью

дата рождения: _____

месторождения: _____

документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

серия _____ номер _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

адрес места жительства ребёнка: _____

место пребывания: _____

место фактического проживания: _____

в МБДОУ детский сад № 30 «Родничок» г. Моздока РСО – Алания на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России – _____ с режимом пребывания дня 10,30 часов с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка (полностью):

мать: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

отец: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

законный представитель: _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес _____

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайт МБДОУ детский сад №30 «Родничок», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 «152 «О персональных данных»

даю свое согласие на обработку **моих** персональных данных и персональных **моего ребенка:** _____

(Ф.И.О. полностью)

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30 «РОДНИЧОК» г. МОЗДОКА РСО - АЛАНИЯ**

начат « » _____ 20 г.
окончен «__» _____ 20 г.

Индивидуальный № заявления
Ф. И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Дата регистрации заявления
Дата договора с родителями (законными представителями) ребенка
Номер и дата Путевки (направления УО)
Номер и дата приказа о зачислении в контингент воспитанника
Номер и дата об отчислении из контингента воспитанников

ДОКУМЕНТ
(расписка)
в получении документов

МБДОУ детский сад № 30 «Родничок» в лице заведующей
Тогузовой Ирины Владимировны
(Ф.И.О., должность)

Получил от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ -п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия</i>	
3.	Для иностранных граждан: <i>- документ (ы), удостоверяющий (ие) личность ребенка и подтверждающий (ие) законность предоставления прав ребенка-копия;</i> <i>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ-копия</i>	
4.	Для граждан РФ• <i>Свидетельство о рождении ребенка - копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия</i>	
6.	<i>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 - копия</i>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности (при необходимости) - копия</i>	
9.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

следующие документы:

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений
№ _____ от _____

« _____ » _____ 20 _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

М.П.

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной _____ программы _____ направленности _____, начиная с модуля: _____ (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя):	
Телефон родителя (законного представителя):	
Место жительства родителя (законного представителя):	

Сведения об обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования:	
Фамилия, имя и отчество обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Место жительства обучающегося:	
Телефон обучающегося:	

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 30 "РОДНИЧОК", с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись
Расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

_____ ,
проживающий по адресу _____

паспорт № _____, выданный « _____ » 20 _____ г. _____

_____ ,
являясь родителем (законным представителем)

_____ ,
Ф.И.О. ребенка

проживающего по адресу _____

_____ ,
в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ
«О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а
именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); место жительства;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка;
- место жительства ребёнка; номер телефона ребёнка;
- сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения.

поставщику образовательных услуг МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 30 "РОДНИЧОК",
юридический адрес которого: Республика Северная Осетия - Алания, г Моздок, ул.
Садовая, д. 35 а, в целях организации обучения по выбранным образовательным
программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам
системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных
настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения
сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а
также может быть отозвано по письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575885

Владелец Тогузова Ирина Владимировна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023