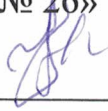


Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  <u>Е.П. Белан</u> «  » <u>02</u> 2020г.	Согласовано Председатель совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  <u>Е.С. Железнова</u> « <u>07</u> » <u>02</u> 2020г.	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  <u>И.В. Моисеева</u> Приказ № <u>01</u> от <u>02</u> 2020 г. 
---	--	--

**Правила приема воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 26»
Волжского района г. Саратова**

Принято

На заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»
Протокол № 3 от 06.02 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26» на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Приказом министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 № 293 «Порядок приема на обучение в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Муниципальными правовыми актами (приложением к постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 26 июля 2012 года № 1751 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Постановлением от 10 июля 2018 года № 1437 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»);
- Уставом Учреждения.

1.3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 7 лет.

По согласованию родителей ребенка и руководства дошкольной образовательной организации в учреждение могут приниматься дети более раннего или позднего возрастов.

1.4. При приеме в учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. Не допускается прием детей в учреждение, реализующую программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на Педагогическом совете МДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Правила приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При наличии свободных мест принимаются дети по незакрепленной территории.

2.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение в следующих случаях:

- по причине отсутствия свободных мест в Учреждении и в соответствии со статьей 88 ФЗ № 273;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДДОУ.

2.3. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в дошкольное образовательное учреждение является получение дошкольным образовательным учреждением направления.

2.6. Прием детей в МДОУ осуществляется заведующим или ответственным лицом и начинается на основании направления АИС «Комплектование ДОУ».

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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).

2.8. Родитель (законный представитель) направленного ребенка в течение десяти рабочих дней обязан лично получить уведомление о направлении ребенка в МДОУ.

2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с момента получения заявителем услуги уведомления о направлении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (Приложение № 1), сроках явки в дошкольное образовательное учреждение, последствиях неявки в дошкольное образовательное учреждение в установленный срок.

В случае неявки заявителя услуги в дошкольное образовательное учреждение в установленный срок заведующим дошкольного образовательного учреждения оформляется и направляется заявителю услуги уведомление об отказе в приеме в дошкольное образовательное учреждение.

Направление на него подлежит возврату в соответствующее структурное подразделение администрации муниципального образования «Город Саратов».

2.10. После получения направления родители (законные представители) знакомятся со всеми правоустанавливающими документами, правами и обязанностями воспитанников на официальном сайте ДОУ (dou26.edu.sarkomobr.ru). После этого родителями (законными представителями) пишется заявление о приеме в ДОУ.

После получения направления заведующий дошкольного образовательного учреждения готовит проект договора для подписания его заявителем услуги.

Ребёнок считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента заключения договора между дошкольным образовательным учреждением и заявителем услуги.

После заключения договора между дошкольным образовательным учреждением и заявителем услуги, заведующим дошкольного образовательного учреждения издается приказ о приёме ребёнка в ДОУ. Реквизиты приказа размещаются на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте ДОУ (dou26.edu.sarkomobr.ru) в течение трех рабочих дней.

2.11. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о приеме воспитанника (приложение № 2);

Выбор языка образования, изучаемого 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12. 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 (в соответствии с п.10 Приказа № 293 от 08.04.2014)

2.13. При самостоятельном отказе родителем (законным представителем) в направленное Учреждение, пишется заявление об отказе от предложенного МДОУ (Приложение № 6).

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

3.2. Родители (законные представители) имеют право оставить ребенка, освоившего программу подготовительной группы, еще на один год, только при условии перезаключения договора на оказание услуг присмотра и ухода (ребенок может быть оставлен в Учреждении без реализации образовательной программы).

4. Перевод воспитанников из общеразвивающей группы в группу компенсирующей направленности.

Перевод детей из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности внутри Учреждения осуществляется на 01 сентября текущего учебного года по коллегиальному заключению центральной психолого-медико-педагогической комиссии Саратовской области (ПМПК) приказом руководителя Учреждения.

5. Правила прекращения образовательных отношений.

5.1. Порядок прекращения образовательных отношений:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

Копии документов хранятся на время пребывания ребенка в Учреждении и возвращаются родителям (законным представителям) при выпуске ребенка из Учреждения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и вводятся в действие с момента утверждения приказом заведующего ДООУ.

7.2. Ответственность за организацию приема воспитанников в ДООУ возлагается на заведующего ДООУ.

7.3. Ежегодно при проведении основного комплектования на 1 июня каждого календарного года заведующий Учреждением информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.

7.4. Положение принимается на неопределенный срок.

Уведомление

о направлении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
от «___» _____ 20__ г. № _____

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26» сообщает, что Вашему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения предоставлено место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26».

Для зачисления ребенка в образовательную организацию необходимо представить:

- копию свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя) (оригинал для просмотра);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства _____ или по месту пребывания (оригинал для просмотра);
- медицинское заключение.

Для зачисления в группы компенсирующей и оздоровительной направленности в МДОУ дополнительно представляется:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования);
- медицинское заключение (в случае, если ребенок является часто болеющим, тубинфицированным либо тубконтактным).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Неявка в образовательное учреждение в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о направлении в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), является основанием для оставления ребенка на учете в целях зачисления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Заведующий МДОУ
«Детский сад комбинированного вида №26»

И.В.Моисеева

Заведующему МДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 26»

И.В.Моисеевой

зарегистрированного по адресу

Контактный телефон

Заявление №

Прошу принять в детский сад моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

место рождения

(дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26» с года
на основании предоставленных мною документов и медицинского заключения.

Язык образования:

Родной язык:

С Уставом Учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Учреждения, Положением о предоставлении льгот ознакомлен.

Даю согласие на использование и передачу третьим лицам (в рамках полномочий) в соответствии с ч.1.ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных и данных моего ребенка содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною сведениях и документах а также на использование фотографий и видеосъемок моего ребенка на сайте Учреждения и других СМИ.

Копии документов, в соответствии с «Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» прилагаю.

« » 20 г.

Подпись:

Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 26»
Моисеевой И.В.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

Паспорт _____ № _____ (ФИО ребенка, дата рождения),
выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152
ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 26», расположенному по адресу: г. Саратов, ул.им. Григорьева Е.Ф., дом 26, на
обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных
представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в комитет по образованию МО «Город Саратов»;
- детскую поликлинику;
- сайт МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»;
- в администрацию Волжского района г. Саратов.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного
срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного
заявления.

_____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение
воспитанника в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №26»**

Я, _____, _____ **согласен (согласна) на**
ФИО родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- участие ребенка в профилактических занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении педагога только с согласия родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу ДОО по интересующим вопросам;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив педагогу-психологу ДОО заявление об отказе на имя заведующего ДОО.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя)

(подпись педагога-психолога)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 26»
Волжского района г. Саратова

Приложение № 5

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26» Моисеева Ирина Васильевна приняла
документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в
дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2.	Паспорт родителя	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6.			
7.			
8.			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

И.В. Моисеева

М.П.

(наименование должности, фамилия,
инициалы руководителя структурного
подразделения администрации
муниципального образования «Город Саратов»)

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу:
населенный пункт _____,
улица _____,
дом _____, кв. _____, тел. _____,
e-mail: _____

Заявление
об отказе от предложенного МДОУ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
отказываюсь от предоставленного места моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении № _____
в связи с _____

Прошу сохранить место в очереди на предоставление места в МДОУ
с 1 сентября 20__ года.

Дата _____

Подпись _____

и скреплено печатью на _____ листах
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №26»
И.В. Моисеева



Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»	Согласовано Председатель совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»
 Е.П. Белан _____ 2020г.	 Е.С. Железнова « _____ » _____ 2020г.	 И.В. Моисеева _____ от _____ 2020 г.

**Дополнения к Правилам приема воспитанников в
 муниципальное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад комбинированного вида № 26»
 Волжского района г. Саратова**

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. В п. 1.2. заменить

«Приказом министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 № 293 «Порядок приема на обучение в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

на

«Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Раздел 1. «Общие положения» дополнить п.1.6.

«Учреждение осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования».

3. Раздел 2. п.2.7. дополнить

«Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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)».

4. В разделе 2. п.2.9. заменить

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с момента получения заявителем услуги уведомления о направлении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение»

на

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 45 рабочих дней с момента получения заявителем услуги уведомления о направлении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение»

5. В разделе 2. п.2.10 абзац 1 заменить

Учреждение ознакомляет родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также распоряжением о закреплении в 2021 году муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в отношении которых администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя, за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ (dou26.edu.sarkomobr.ru).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ (dou26.edu.sarkomobr.ru), с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. В разделе 2. п.2.11. абзац 3 заменить на

«В заявлении для приема 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»

7. В разделе 2. П.2.11 абзац 6 заменить на

«Для направления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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);

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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение».

8. Раздел 2 дополнить следующими пунктами

2.14. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

9. Раздел п.2.10 абзац 4 заменить на

После приема документов, указанных в пункте 2.11, заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

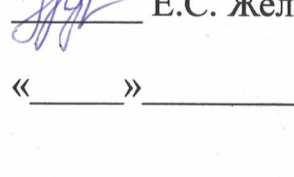
Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ (dou26.edu.sarkomobr.ru) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

и прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на _____ листах
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №26»
И.В. Моисеева



Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  Е.П. Белан «» 2020г.	Согласовано Председатель совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  Е.С. Железнова «» 2020г.	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  И.В. Моисеева «» 2020 г.
--	---	---

**Дополнения к Правилам приема воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 26»
Волжского района г. Саратова**

В соответствии Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»

1. П. 1.2. дополнить

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»

2. В разделе 2. П.2.11 считать утратившими силу следующие пункты

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. В разделе 2. П.2.11 абзац

«Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно

предъявляют 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.»

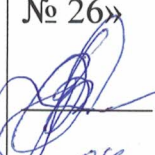
Изложить в следующей редакции

"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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение.

и скреплено печатью на _____ листах
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного — вида №26»
И. В. Моисеева



Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  Е.П. Белан « 03 » 2022г. 	Согласовано Председатель совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  В.В.Павлюкова « 04 » 03 2022г.	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  И.В. Моисеева Приказ № 241/ от 2022 г. 
---	--	---

**Дополнения к Правилам приема воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 26»
Волжского района г. Саратова**

В соответствии Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"»

1. П. 1.2. дополнить

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"»

2. В разделе 2. П.2.11 абзац 6 заменить на

«Для направления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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);

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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.»

Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  П. Белан «<u>31</u>» <u>августа</u> 2023г. 	Согласовано Председатель совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  М.С.Рязанова «<u>31</u>» <u>августа</u> 2023г.	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26»  И.В. Моисеева Приказ № <u>61/а</u> от <u>31 августа</u> 2023 г. 
---	--	---

**Дополнения к Правилам приема воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 26»
Волжского района г. Саратова**

В соответствии с положениями Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ внесены изменения в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", в соответствии с которыми

Раздел 1. «Общие положения» дополнить п.1.7.

«Во внеочередном порядке места в учреждении предоставляются для детей военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью. Детям сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо, в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью».