

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 82 «Рябинка»
Т.И.Скрипкина
Приказ от 31.08.2023 № 107-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 82 «РЯБИНКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 82 «РЯБИНКА»)**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82 «Рябинка» города Смоленска (далее - Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема(отчисления) обучающихся в Детский сад.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2022 г. N 955 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "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"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 4 апреля 2023 года N 804-адм;
- Постановлением Администрации города Смоленска от 7 июня 2023 года N 1444-адм О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 N 804-адм "Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и

направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования"

- Постановление Администрации г. Смоленска от 31 марта 2021 г. N 651-адм "Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги "Зачисление в образовательное учреждение"
- Постановление Администрации г. Смоленска от 09.01.2014г №21-адм "О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска"
- Постановление Администрации Смоленской области от 29 декабря 2022 г. N 1087"О внесении изменений в Порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты"
- Санитарными правилами СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 24 февраля 2022 г. N 03-217 "О направлении методических рекомендаций"
- «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Уставом Детского сада;
- иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Детском саду относятся: воспитанники - лица, осваивающие Федеральную образовательную программу (далее – ФОП) дошкольного образования.

1.4. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

1.5. Правила принимаются Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, детям военнослужащих и сотрудников полиции по месту жительства их семей, ребенок усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных областными законами, патронатную семью.

2.5. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников.

2.6. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.7. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные

представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.8. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.9. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок приема воспитанников в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад 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.

Заявление о приеме представляется в Детский сад 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).

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;
- к) о потребности в обучении ребенка по федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в Детский сад 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;
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада с Уставом Детского сада, сведениями о предоставлении и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 5 к настоящим Правилам*).

3.5. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*), заверенная подписью должностного лица Детского сада ответственного за прием документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

3.7. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее – родительская плата).

3.8. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» 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 Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.10. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.12. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением Санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

3.13. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

3.14. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- копия списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска или направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- заявление приема воспитанника;
- приказ о зачислении воспитанников;
- копия паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Договор об образовании.

Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

3.15. Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских

работников.

3.16. До 31 августа текущего года заведующий Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

4. Правила отчисления воспитанника из Детского сада

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- ✓ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- ✓ досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*) указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения;
- ✓ направленность группы;
- ✓ наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.2 Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.3 О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

4.4 В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

4.5 Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

5 Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в Детский сад

5.1 Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и договором об образовании.

5.2 Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад.

5.3 Установление родительской платы производится Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

5.4 Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией города Смоленска.

5.5 Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

5.6 При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

5.7 Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

- 1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;
- 2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;
- 3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;
- 4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих

обязательному контролю;

- 5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

6 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

6.1 Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- 6.1.1 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 6.1.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 6.1.3 наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 6.1.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.2 Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

6.3 Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

6.5 Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 82 «Рябинка» города
Смоленска
Скрипкиной Татьяне Ивановне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82
«Рябинка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного
образования с _____ в _____ группу общеразвивающей направленности.

Желаемая дата приема на обучение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

К заявлению прилагаются документы

- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка.

Дополнительно прошу приобщить:

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

Заведующему муниципальным
 бюджетным дошкольным
 образовательным учреждением
 «Детский сад № 82 «Рябинка» города
 Смоленска
 Скрипкиной Татьяне Ивановне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
 родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
 (при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

место рождения ребенка

проживающего по адресу (синдексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82
 «Рябинка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного
 образования с _____ в _____ группу общеобразовательной
 направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____ « _____ ».

Желаемая дата приема на обучение: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
 образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
 наличии) _____.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка», со сведениями о дате предоставления и
 регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и
 осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
 ознакомлен(а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

К заявлению прилагаются документы

- личное дело № _____

Дополнительно прошу приобщить:

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме

в МБДОУ «Детский сад № 82 «Рябинка»

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО (при наличии) заявителя	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая перечень документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о приеме ребенка _____

Представленные документы:

1 Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации _____

2 Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____

3 Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____

4 Медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5 _____

6 _____

7 _____

Ответственный за прием документов: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ год

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №82 «Рябинка» города Смоленска уведомляет, что

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № ____ «_____» города Смоленска с _____ 20_ года.

Основание: приказ о зачислении от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий

Т.И.Скрипкина