

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета  
МБДОУ № 4 «Умка»  
Протокол № 4 от «20» февраля 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 4 «Умка»  
О.В. Торсунова  
Приказ от «20» марта 2023 № ДС4-11-73/3

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
МБДОУ № 4 «Умка»  
Протокол № 3 от 14 марта 2023

Подписано электронной подписью

Сертификат:  
6BV4542476BVECD6446D743083CC41D56A781633  
Владелец:  
Торсунова Ольга Валентиновна  
Действителен: 19.01.2022 с по 19.04.2023

## **Правила приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 4 «Умка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Умка» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим требования к процедуре и условиям приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 (далее - Учреждение или МБДОУ № 4 «Умка») по образовательной программе дошкольного образования и определяют требования и условия к процедуре зачисления детей.

1.2. Правила приема в МБДОУ № 4 «Умка» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 № 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. № 236);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других

объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 216;

— Постановлением Администрации города Сургута от 5 мая 2022 г. № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

— Постановлением Администрации города от 08 сентября 2022 г. № 7138 «О внесении изменений в постановление Администрации 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

— Постановлением Администрации города от 14 марта 2023 № 1309 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования за конкретными территориями (микрорайонами) города на 2023 год»;

— Приказом департамента образования Администрации города от 22 июля 2022 г. № 12-03-611/2 «Об утверждении Порядка ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закреплённая территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами РФ, 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. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации».

1.5. Согласно муниципальному правовому акту, закрепленная территория Учреждения состоит из следующих микрорайонов городского округа Сургута: квартал А, 5, 5А, 6, 11, 11А, 11Б, 13А, 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31, 31А, 31Б, 32, 33, 34, 35, 35А, квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, ПИКС, Железнодорожник, поселок Юность, поселок Медвежий угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таежный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Группы, функционирующие в Учреждении**

2.1. Учитывая реализуемую Учреждением образовательную программу, наличие условий, предъявляемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, прием на обучение в Учреждение может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев.

2.2. В МБДОУ № 4 «Умка» функционируют 36 групп полного дня общеразвивающей направленности 12-часового пребывания.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и закрепляется распорядительным актом (приказом) Учреждения,

2.4. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

2.5. В Учреждении, может быть организовано обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, как совместно с детьми, так и в отдельных группах.

## **3. Информирование о выделении места в Учреждении**

3.1. Информация о направлении ребенка в образовательную организацию доводится до родителя (законного представителя) ребенка уполномоченным лицом МБДОУ № 4 «Умка» по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение десяти календарных дней после получения списка детей, направляемых в Учреждение.

3.2. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ (Приложение 1), при этом звонить по телефону необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в п. 3.1 раздела 3 настоящих Правил, до уведомления, но не более трех звонков.

3.3. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письма посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении (при их наличии).

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о направлении ребенка на освободившееся место в МБДОУ № 4 «Умка», о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении, о сроке явки в МБДОУ № 4 «Умка» для приема (зачисления) в МБДОУ № 4 «Умка», сроках подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление с целью включения в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - Реестр) детей и дальнейшего получения места в учреждении.

3.4. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в МБДОУ № 4 «Умка» считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ, или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю), или дата отчета о получении электронного отправления.

3.5. Списки детей, направленные в МБДОУ № 4 «Умка» в период основного направления детей, но не явившихся в дошкольное учреждение до 10 августа текущего года, детей, зачисленных в порядке перевода в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности, а также информация о количестве свободных мест, предоставляется МБДОУ № 4 «Умка» в МКУ «УДОУ» 11 августа текущего года, в случае если 11 августа текущего года является нерабочим днем, то в ближайший рабочий день, предшествующий 11 августа.

#### **4. Обращение родителей (законных представителей) детей в Учреждение**

4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Список или их доверенные лица в период распределения мест, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение, для оформления услуги, с пакетом документов, в соответствии с пунктом 5.3 настоящих Правил.

4.1.2. Подать в МКУ «УДОУ» при отсутствии желания родителя (законного представителя) зачислить ребенка, включенного в список основного направления в учреждение заявление о сохранении не позднее 10 августа. При подаче заявления о сохранении номер заявления в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен в период основного направления в следующем году.

4.1.3. Известить Учреждение о наличии уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение (заявлением, поданным в Учреждение электронной почтой на адрес: [ds4@admsurgut.ru](mailto:ds4@admsurgut.ru) или сообщением руководителю

Учреждения по телефону 8(3462)32-32-99, делопроизводителям 8(3462) 35-55-51, 35-55-52.

При наличии уважительных причин, определенных пунктом 4.2 Правил, срок явки в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение продлевается на период действия уважительных причин.

4.2. Уважительными причинами для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются:

4.2.1. Болезнь ребенка или его родителей (законных представителей);

4.2.2. Нахождение ребенка или его родителей (законных представителей) в лечебнопрофилактической организации;

4.2.3. Командировка родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.4. Похороны близких родственников родителей (законных представителей) ребенка. Близкими родственниками являются: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

4.2.5. Пожар, наводнение не позволившие им явиться в Учреждение в установленные Правилами сроки, для приема (зачисления) ребенка в Учреждение и/или предоставить все необходимые для зачисления ребенка документы.

4.2.6. По окончании действия уважительных причин, о которых своевременно уведомили Учреждение, родитель (законные представители) ребенка или доверенное лицо обязаны оперативно уведомить Учреждение об их окончании и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания уважительных причине обратиться в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение, предоставив в Учреждение документы, подтверждающие наличие уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение.

4.2.7. МКУ «УДОУ» фиксирует отсутствие потребности в месте в Учреждении в случаях, если родители (законные представители) ребенка, включенного в Список:

4.4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Списки, обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемая дата приема (зачисления) в учреждение переносится на один календарный год;

4.4.2. Если ребенок был включен в список основного направления, но родители (законные представители) не явились в учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа текущего года, при этом не предоставили МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказался от предоставленного места;

4.5. Если родители (законные представители) детей, указанные п.п. 4.4.2 раздела 4, до 10 августа текущего года не заявили о необходимости включения ребенка в Реестр, заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет присваивается статус «Архив». При обращении родителя (законного представителя) с новым заявлением о постановке на учет, ребенок включается в Реестр повторно по дате текущего обращения и будет учтен при последующих направлениях детей.

## **5. Порядок приема ребенка в образовательную организацию**

5.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением образовательными программами, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также: копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <http://ds4.edu-sites.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Прием ребенка в Учреждение в группу полного дня осуществляется по личному заявлению его родителей (законных представителей) в установленной форме (Приложение 1) 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение (по форме согласно приложению № 1).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети интернет: [http:// ds4.edu-sites.ru](http://ds4.edu-sites.ru).

5.3. При приеме 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, подтверждающие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства.

5.4. Все документы родители (законные представители) предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в случае предоставления документов на иностранном языке.

5.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.7. Прием заявлений осуществляется руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) учреждения, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для

заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением). В течение 15 минут руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в зачислении. При отсутствии оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение оформляет, подписывает, предлагает родителям (законным представителям) ребенка подписать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение (на случай неправильного заполнения бланка заявителем), копировальный аппарат (для копирования, представленных заявителем документов) и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, принимаемого на обучение (пункт 5.1 Правил). Для удобства родителей (законных представителей) ребенка Учреждение может определить время приема заявлений в соответствующем графике.

Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение №2), заверенный подписью руководителя учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

«Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию» хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается в установленном порядке.

Максимальный срок приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение составляет 15 минут с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктами 5.3 Правил.

В приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, не включенного в Список на направление, может быть, отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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.

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



## **6. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

6.1. После приема и регистрации заявления о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее-договор об образовании).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка. Договор об образовании может быть заключен непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка договор об образовании заключается с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка. При этом одной из сторон договора об образовании является Учреждение, второй стороной договора оба родителя (все законные представители) ребенка.

6.4.1. При наличии установленных нормативным правовым актом оснований, компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.4.2. Договоры об образовании, заключенные с одним из родителей (законных представителей) ребенка, до вступления в силу настоящих Правил, являются действующими и дополнительного перезаключения с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка (в том числе в форме дополнительного соглашения к действующему договору об образовании) - не требуют.

6.5. Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного (любого) из родителей (законных представителей):

6.5.1. У ребенка фактически только один родитель (законный представитель),

6.5.2. Родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка,

6.5.3. Один из родителей лишен родительских прав по решению суда либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни или здоровья своих обучающегося либо против жизни или здоровья супруга). А также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка.

6.5.4. Невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.) при наличии подтверждающих документов.

6.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

## **7. Зачисление ребенка в Учреждение на обучение**

7.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты издания указанного распорядительного акта (приказа).

7.2. В течение трех рабочих дней со дня издания регистрации распорядительного акта обеспечивает размещение информации о распорядительном акте на информационном стенде и на официальном сайте учреждения <http://ds4.edu-sites.ru>. (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу)

После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня, исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

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

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) может выдано им под расписку. В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело хранится в архиве Учреждения в течение 3-х лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.



Приложение 2  
к правилам приема детей на обучение  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 4 «Умка»

Заведующему МБДОУ № 4 «Умка»  
Торсуновой Ольге Валентиновне

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(реквизит документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))

Проживающего по адресу: г. Сургут \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. моб. \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(реквизит документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))

Проживающего по адресу: г. Сургут \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. моб. \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ № 4 «Умка» моего (нашего) ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдано, когда)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания)

язык образования \_\_\_\_\_; изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного,

в возрастную группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет полного дня общеразвивающей направленности  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Желаемая дата приема на обучение)

Выражаю(ем) 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:  Да  Нет

Я (мы) ознакомлен (-а; ы) со следующими документами МБДОУ № 4 «Умка»:

Перечень нормативных актов, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)
Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ		
Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями)		
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 « 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20		

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями)		
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»		
Устав МБДОУ № 4 «Умка»		
Лицензия на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 4 «Умка»		
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования		
Стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»		
Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования		
Постановление Администрации города о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города		
Правила приема (зачисления) детей на обучение в МБДОУ №4 «Умка»		
Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ		
Порядок приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Умка», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования		
Постановление Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее взимания» ; Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за содержание обучающегося в МБДОУ		
Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в МБДОУ № 4 «Умка»		
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
Положение о предоставлении психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации.		
Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума		
Положение об оказании платных образовательных услуг		
Положение о профессиональной этике педагогических работников (Кодекс профессиональной этики)		
Правила внутреннего распорядка для воспитанников образовательного учреждения.		
Порядок разобщения ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам; не допуска в Учреждение ребенка, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом; не допуска в Учреждение ребенка, туберкулин диагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом		
Положение «Об общем Родительском собрании»		
Положение об информационной открытости образовательного учреждения		
Положение о сайте образовательного учреждения на <a href="http://ds4.edu-sites.ru">http://ds4.edu-sites.ru</a> .		
Политика оператора в отношении обработки персональных данных МБДОУ № 4 «Умка»		
Положение о работе с персональными данными граждан в МБДОУ № 4 «Умка»		
Положение о внутренней системе оценки качества образовательного учреждения		
Положение «Об управляющем совете»		
Положение о внешнем виде воспитанников МБДОУ № 4 «Умка»		
Положение об организации контрольно-пропускного режима		

Я согласен(-на) на обработку Оператором МБДОУ № 4 «Умка» своих и своего ребенка персональных данных, а именно:



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД**

**№ 4 «УМКА»**

**(МБДОУ №4 «УМКА»)**

ул. Мира, 7/3, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628400  
Тел. (3462) 32-94-11, 32-17-77  
E-mail: ds4@admsurgut.ru

**Расписка в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 для зачисления в МБДОУ № 4 «Умка»

ФИО ребенка, дата рождения

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 2022 №	
2	2.1 Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
	2.2 Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со <u>статьей 10</u> 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);	
3	3.1 Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),	
	3.2 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.	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

МП

подпись

( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы