

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**Синтульский детский сад**

**(Синтульский детский сад)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Зачетом введена в эксплуатацию  
Синтульский детский сад  
Протокол № 2 от 28.12.2018 года

№ 17/1-ОД от 29.12.2018 года

Е.А. Федулова



**Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Синтульский детский сад**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Синтульский детский сад (далее - ПДОУ) составлен в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Синтульский детский сад, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиал Алешинской детской школы осуществляется в соответствии с правилами Порядка.

3. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

• с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее иназвал «Федеральный закон»);

• Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 184 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (здесь иназвал «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»);

• Федеральным законом от 27.12.2018 № 15-ФЗ «О правах ребенка в Республике Казахстан»;

• Постановлением Правительства Республики Казахстан от 15.06.2018 № 1245 «Об утверждении правил предоставления государственных услуг»;

• Правилами приема в дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования в детских садах, а также в дошкольные образовательные учреждения образования г. Семей;

• Уставом ДОУ;

• другими законодательными актами, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, законодательными актами субъектов Российской Федерации, законодательными актами органов местного самоуправления в сфере образования.

4. Прием на образовательные программы осуществляется в том числе и детьми, имеющими ограничения здоровья, инвалидами и вынужденных переселенцев, за счет

средств бюджетных ассигнований осуществ. после ответственности между государством и гражданами Российской Федерации, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, в которой выданы государственные лицензии на осуществление образовательной деятельности.

При приеме в ДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить документы, подтверждающие прием в ДОУ, где обучается их ребенок (паспорт, свидетельство).

3. В течение ДОУ может быть оказана помощь при приеме детей с особыми потребностями.

6. При приеме заявления о приеме в дошкольную организацию (на основании перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов о приеме, знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, размещаемыми на официальном сайте образовательной организации в единой информационной системе, а также обязан возместить расходы.

Каждый ребенок имеет право на получение государственного дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) вправе получать информацию о возможности зачисления ребенка в дошкольную организацию на официальном сайте образовательной организации и на информационном сайте образовательной организации в единой информационной системе государственной системы "Интернет".

Для зачисления ребенка (законных представителей) ребенка в государственную дошкольную организацию родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольную организацию следующие документы: заявление о приеме ребенка (законных представителей) ребенка.

3. Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с порядком приема в ДОУ, утвержденным ДОУ.

3. Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с порядком приема в ДОУ, утвержденным ДОУ по согласованию с органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами государственной власти Московской области.

4. На приеме в ДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

а) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

б) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

в) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

г) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

д) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

е) заявление о приеме ребенка в ДОУ (заявление о приеме ребенка в государственную дошкольную организацию);

ребенка:

д) фамилия, имя, отчество (полное) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты и координаты удостоверяющих личность органов (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документов, удостоверяющих личность ребенка (при наличии):

а) для ребенка, рожденного в Российской Федерации (родитель (законный представитель) ребенка);

б) о выборе языка образования, родного языка по полям языка на территории Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о том, ребенок ли обучен и обучается по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями (лиц) в специальных учреждениях для организации обучения и воспитания ребенка (ребенка) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

а) о принадлежности дошкольной группы;

б) о пребывании ребенка в дошкольном учреждении;

г) о том, кем кем-либо признан заботником.

Формуляр заявлений утверждается введением не менее 10 дней. При заказе № 10.

Для получения в детской газе родители (законные представители) детей, а также лица, работающие в образовательных организациях, предоставляющие документы, указанные в пункте 1 статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 июля 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), должны обратиться к руководителю территориального подразделения государственного учреждения «Газета» в Российской Федерации.

Лица, работающие в газете, не имеющие права доступа к документам, содержащим сведения о государственной регистрации, не проживающие в Российской Федерации, а также лица, не владеющие русским языком, могут обратиться за помощью к переводчику на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно прилагают к заявке следующие документы:

– свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждане Российской Федерации) и другие документы, подтверждающие личность заявителя (лиц), удостоверяющие (ей) личность ребенка и удостоверяющие (им) личность заявителя (лиц) ребенка;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте (ль) пребывания гражданина ребенка;

– удостоверение личности заявителя;

– документ, подтверждающий регистрацию в Едином государственном реестре недвижимости;

– документ, подтверждающий принадлежность к жилищной группе (при возможности);

– документ, подтверждающий принадлежность к жилищной группе (при возможности) – при наличии (отсутствии) собственности;

Зачини представити три копії документів зраніше в ДЮУ.

10. Родичі мають з'ясувати можливість заархівувати документальні матеріали по адміністративним приписам с. 20, які результати функціонування школи отримали в період її функціонування в загальношкільно-педагогічному центрі.

11. Родичі не представляють жодних документів на прийом дітей в освітньо-виховну організацію в період, що узагальнюється в даному розділі звітності.

12. Завдання в програмі в освітньо-виховній організації в період, що узагальнюється звітністю в ДЮУ, має узагальнюватися по даних таблицях в одну відповідну за даними документів в журналі звітності за програмою в ДЮУ. Після розгляду родителем (законному представнику) роботи виділяється документ, завершений юридично за допомогою ДЮУ, відповідного за даними документів, що знаходяться в офіційній мережі, який в свою чергу представляється з даною звітністю.

13. Родичі при приєднанні роботи на сайті школи в ДЮУ зобов'язані надати перелік матеріалів, які будуть використані в програмі звітності в ДЮУ, а також перелік предметів звітності в програмі звітності в ДЮУ. Після завершення роботи в програмі звітності в ДЮУ, родичі зобов'язані надати перелік матеріалів, що будуть використані в програмі звітності в ДЮУ.

14. Родичі, представителі підприємств, які не представлені в програмі звітності в ДЮУ, зобов'язані надати перелік матеріалів, що будуть використані в програмі звітності в ДЮУ, а також перелік предметів звітності в програмі звітності в ДЮУ.

15. Після закінчення роботи в програмі звітності в ДЮУ, родичі зобов'язані надати перелік матеріалів, що будуть використані в програмі звітності в ДЮУ, а також перелік предметів звітності в програмі звітності в ДЮУ.

16. Звітність в ДЮУ оформляється в двох примірниках, один з яких подається в ДЮУ, а інший - в офіційній мережі. Звітність в ДЮУ оформляється в двох примірниках, один з яких подається в ДЮУ, а інший - в офіційній мережі. Звітність в ДЮУ оформляється в двох примірниках, один з яких подається в ДЮУ, а інший - в офіційній мережі.

17. Звітність в ДЮУ оформляється в двох примірниках, один з яких подається в ДЮУ, а інший - в офіційній мережі. Звітність в ДЮУ оформляється в двох примірниках, один з яких подається в ДЮУ, а інший - в офіційній мережі.

Горнолыжный курорт «Архыз» (область Карачаево-Черкесская, Республика Северная Осетия-Алания, Республика Ингушетия, Республика Дагестан, Республика Чеченская, Республика Тыва, Республика Хакасия, Алтайский край, Республика Крым, Краснодарский край)

**Заявление о зачислении**

Рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление о зачислении в \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

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

Имя ребенка \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_

(Дата окончания обучения)

Гражданство ребенка (адрес): \_\_\_\_\_

Средний балл за аттестат \_\_\_\_\_

Средний балл за экзамен \_\_\_\_\_

**УЧЕБНИК**

Имя ребенка (полное) \_\_\_\_\_

(дата рождения)

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

Место рождения (полное наименование)

Гражданство (адрес): \_\_\_\_\_

(дата рождения)

в образовательной организации (наименование образовательной организации) в соответствии с \_\_\_\_\_ на основании аттестата \_\_\_\_\_ по результатам обучения \_\_\_\_\_ образованная в \_\_\_\_\_

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

средний балл за аттестат \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(дата рождения)

В соответствии с требованиями статьи 14 и 11 Федерального закона от 19.09.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться с заявлением о зачислении на обучение на русском языке или родном языке.

Обучение по родному языку образован в \_\_\_\_\_

(дата рождения)

Средний балл за аттестат \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата рождения)

**Дополнительные сведения:**

1. Средний балл за аттестат \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

адрес (полное наименование) \_\_\_\_\_

средний балл за аттестат \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Укажите наименование образовательной организации, в которой обучался ребенок на родном языке (наименование организации, дата окончания обучения, средний балл за аттестат, дата окончания обучения, место рождения ребенка, дата рождения ребенка).

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

3. Сведения о наличии права на жилищную ипотеку (договор) от застройщика (инвестора) в отношении участка:

4. Реквизиты для оплаты: укажите реквизиты оплаты

Квитанция получена от:

- ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО»
  - ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО»
- № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Укажите, кем вы представляете:

- Директор ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО»
- Другое: \_\_\_\_\_

Уведомляю, в соответствии с п. 1 ст. 10 Федерального закона от 29.07.2017 № 173-ФЗ «О жилищных накопительных ипотеках и административной ипотеке на земельном участке, принадлежащем на праве собственности государству, муниципальным образованием или субъекту Российской Федерации, и внесении изменений в Федеральный закон от 29.07.2017 № 173-ФЗ» (далее - Закон), уведомляю вас о том, что ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО» (далее - Агентство) осуществляет деятельность по предоставлению жилищных накопительных и административных ипотек на земельном участке, принадлежащем на праве собственности государству, муниципальным образованием или субъекту Российской Федерации, и внесении изменений в Федеральный закон от 29.07.2017 № 173-ФЗ (далее - Закон).

Имя: \_\_\_\_\_ (полностью)

Данное уведомление направлено в адрес ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО» по адресу: 191024 Санкт-Петербург, Адмиралтейский район, ул. Садовая, д. 15, кв. 10. ОГРН/ОИН 78-1731917024-0980000, ИНН 78-1731917024 на обработку персональных данных и персональную деятельность ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года уведомлено  
ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО»

Имя: \_\_\_\_\_ (полностью)

Полное наименование получателя: ООО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ НЕДВИЖИМОСТНОЕ АГЕНТСТВО»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.