

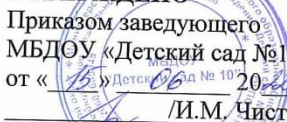
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Родничок»
(МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
Протокол от «15» 06 2022г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
от «15» 06 2022г. № 35/03
/И.М. Чистякова



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 206 утверждения 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» с изменениями от 25.06.2020г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;
- Постановлением Администрации Режевского городского округа от 14.03.2022г. № 325 «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);
- Устав дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок» (далее – ДОУ);

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических правительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020; № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами;

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

2. Правила приема

2.1. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория);

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Режевского городского округа;

2.4. ДОУ обязано ознакомить 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;

2.5. Копии документов указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ является решение комиссии Управления образования Администрации РГО, с утвержденными поимёнными списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, путевки Управления образования Администрации РГО о направлении в ДОУ;

3.2. ДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- с 01 июня текущего года получение утвержденных поименных списков детей;

- в течение 10 дней после получения списков детей, оповещение родителей (законных представителей) следующими способами:

- по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи;

- непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) ДОУ;

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в Управление образования Администрации по индивидуальному номеру заявления.

3.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 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);

3.4. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» (приложение № 1);

3.5. 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). В заявлении 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) 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 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);

3.6. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации;

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

3.8. 1. направления на зачисление, выданное Управлением образования;

3.8. 2. копию документа, удостоверяющего 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);

3.8. 3. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.8. 4. копию документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.8. 5. в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.8. 6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.8. 7. родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

3.8. 8. 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;

3.8. 9. медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);

3.8. 10. 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.

3.9. Для направления родители (законные представители) ребенка

дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

3.10. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 3.8.6. - 3.8.10. настоящего регламента, по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.11. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется. Копии документов хранятся в образовательной организации;

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК;

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается;

3.15. Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации;

3.16. Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка;

3.17. В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления;

3.18. Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет;

3.19. Отказ заявителем оформляется на имя начальника Управления образования администрации в письменном виде и представляется в Управление образования администрации либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования;

3.20. Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок до первого августа и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию;

3.21. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в Центр (Приложение № 2);

3.22. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Делопроизводство

4.1. В ДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 3), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях);

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

4.3. У заведующего ДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением Управления образования Администрации РГО по комплектованию детьми ДОУ, реализующего программу дошкольного образования.

Приложение № 1 Правила приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10
«Родничок»

Ф.И.О. заведующего

ОТ _____
Ф.И.О. заявителя

Документ удостоверяющий личность, серия, номер

Кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (принять) _____
наименование ДОУ

моего ребенка _____
Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Из какого образовательного учреждения прибыл
_____ при переводе из другого ДОУ

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства, телефон

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства, телефон

Прилагаемые документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ФИО заявителя

подпись заявителя

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников ознакомлен(а):

ФИО заявителя

подпись заявителя

Доверенность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а).

ФИО заявителя

подпись заявителя

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (в пределах возможностей, предоставляемых системой образования):

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2 к Правилам приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя) с кем заключен договор	ФИО ребенка	Группа в которую зачислен ребенок

Приложение 3 к Правилам приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»

Регистрационный номер	Дата поступления документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов к заявлению	Подпись заявителя о получении расписки