

Согласовано
Советом педагогических работников
МБДОУ № 115
Протокол № 4 от 19.05.2022

Утверждено
приказом заведующей МБДОУ № 115
Н.М. Камаевой
от 20.05.2022 № 55

Высшим
Приказ №7 от 14.03.2024
Заведующей Н.М. Камаева



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду № 115

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 115 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в РФ»), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), Уставом Учреждения, утвержденным Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 17.12.2015 г. № 1081.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ» и настоящими Правилами.

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приема на обучение устанавливаются Учреждением самостоятельно (ч.9 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ»).

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением администрации Ангарского городского округа. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями Ангарского городского округа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения.

1.7. 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 приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или 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 5,6 статьи 67 «Закона об образовании в РФ».

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

1.9. Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28 Закона «Об образовании в РФ».

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

1.11. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по двум направлениям:

1.11.1. По направлению, предоставляемом Управлением образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель) заведующему Учреждением соответствующим распорядительным актом (п. 8 Порядка);

1.11.2. В порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.12. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего Учреждением и вводятся со дня их утверждения.

1.13. Настоящие Правила действуют до принятия новых Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием воспитанников по направлению Учредителя

2.1. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления Учредителя (п. 8 Порядка), полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.

2.2. Заведующий Учреждением в течение срока, предусмотренного Приказом Учредителя, информирует родителей (законных представителей) посредством телефонной связи, а также почтовым отправлением по адресу, указанному в личном деле ребенка при регистрации в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – АИС КДОУ), либо по адресу электронной почты о результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение № 1**)

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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) 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 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) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.5.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.2. свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(- е)

законность представления прав ребенка;

2.5.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.4. 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;

2.5.5. документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.10. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются (п. 11 Порядка).

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Порядком обращения граждан и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, размещая копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании, п. 6 Порядка). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным(и) им должностным(и) лицом(ами), ответственным(и) за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3).

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение № 4)

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании, п. 14 Порядка).

2.17. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном

сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа (наименование вида документа, дата, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение №5).

2.18. Устанавливается срок хранения (размещения) Приказов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – один календарный год.

2.19. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги (п. 8 Порядка).

3. Делопроизводство

3.1. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (Приложение № 6).

3.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором на время обучения хранятся все сданные документы.

Рег. № _____

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом от 02.06.2022г № 55

Заведующему МБДОУ детским садом № 115
Камаевой Наталье Моисеевне

ОТ _____
ф.и.о. родителя или опекуна (законного представителя)

_____ паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество ребенка

_____ дата рождения ребенка

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ когда и кем выдан

проживающего _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 115

Мать _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, электронная почта

Отец _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, электронная почта

Опекун _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, электронная почта

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Выбор языка образования _____ как родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
указать

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) _____

Направленность группы: общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребенка: полный день с 07.00 до 19.00 (12-часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С Правилами приема воспитанников, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МБДОУ №115 ознакомлен(а).

На обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(на).

_____ дата _____ подпись _____ Ф.И.О. родителя

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом от 02.06.2022г № 55

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 115

Расписка в получении документов

Заявление о приеме ребенка _____
ф.и.о., дата рождения ребенка
на обучение по образовательным программам дошкольного образования № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных копий документов	Наименование, количество
Свидетельство о рождении ребенка	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Документ, удостоверяющий личность матери (законного представителя) ребенка	
Документ, удостоверяющий личность отца (законного представителя) ребенка	
Документ, удостоверяющий личность опекуна (законного представителя) ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки	

Документы сдал(а)

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____
Документы принял(а)

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

м.п.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом от 02.06.2022г № 55

**Форма распорядительного акта о зачислении ребенка
для размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет**

**Приказ о зачислении воспитанников в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 115**

Реквизиты документа (дата, №)	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом от 02.06.2022г № 55

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 115**

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес	Дата, откуда прибыл	Сведения о родителях		Дата, куда убыл
					мать	отец	