

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Первомайский детский сад»
(МБДОУ «Первомайский детский сад»)

ПРИНЯТО на Совете Учреждения,
протокол от 20.02.2023 №4,
с учетом мнения родителей

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Первомайский детский сад»
от 21.02.2023 № 47-ог

Правила приема воспитанников в МБДОУ «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МБДОУ «Первомайский детский сад» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Первомайский детский сад», реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 10 августа 2022года № 1341 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», приказом Районного управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 16 мая 2022года № 184 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Организация приема

- 2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Правила обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего Постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», закреплено образовательное Учреждение.
- 2.3. Комплектование Учреждения воспитанниками проводится ежегодно с мая по 31 августа текущего года и осуществляется посредством распределения в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» в порядке очереди специалистом Районного управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – РУО). В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.4. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в РУО.

3. Порядок приема

- 3.1. По итогам комплектования (доукомплектования) руководитель Учреждения получает список детей для предоставления места в образовательном учреждении, утверждаемый начальником РУО.
- 3.2. Руководитель Учреждения после получения списка детей для предоставления места в образовательном учреждении извещает родителей (законных представителей) воспитанников:
- о предоставлении воспитаннику места в Учреждении;
 - о возможности ознакомиться с правилами приема в Учреждение, документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема воспитанника, сроках приема руководителем Учреждения указанных документов. Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.
- 3.3. Родитель (законный представитель) после получения информации о предоставлении места воспитаннику в Учреждении в течение 10 рабочих дней обязан явиться в Учреждение для приема воспитанника в данное Учреждение либо информировать о невозможности прихода.

В случае неявки родителя (законного представителя) в Учреждение в установленный срок, Учреждение направляет ему письменное уведомление, а также способом, указанным в заявлении, о возможном исключении ребенка из списков на предоставление места в Учреждение по истечении 40 календарных дней с даты получения родителем (законным представителем) информации о предоставлении места его ребенку в Учреждении и письменно извещает РУО.

- 3.4. Прием воспитанника в Учреждение производится по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника и иные способы их информирования;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении воспитанника 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 воспитанника;

- о желаемой дате приема на обучение;

- информацию о имеющихся льготах и преимущественном праве, предусмотренные законодательством об образовании в РФ.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

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

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (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).

3.6. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнал регистрации заявлений и копий документов о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается Расписка о получении заявления и копий документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных копий документов (Приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

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

3.8. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.10. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

А также 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 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, другие категории, предусмотренные законодательством об образовании в РФ.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

3.12. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение не допускается.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.14. После приема документов, написания заявления о приеме родителями (законными представителями) воспитанника руководитель Учреждения заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.15. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

На информационном стенде Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания приказа о приеме воспитанника размещаются реквизиты распорядительного акта с указанием наименования возрастной группы, число детей, принятых в указанную возрастную группу.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления, поданного в письменной форме.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в связи с получением образования, по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления, поданного в письменной форме, а также по основаниям, не зависящим от воли сторон. Отчисления воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. В случае прекращения деятельности Учреждения руководитель обязан уведомить о предстоящем переводе родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта Учредителя (Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»).

Целевой язык обучения в группе: _____

Дата заявления приема: « _____ » _____ 20 _____ года.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Подпись _____

расшифровка подписи _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

Подпись _____

расшифровка _____

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Первомайский детский сад»

Дата регистрации _____

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Первомайский детский сад»

Подпись _____

Родителя _____

ФИО родителя (законного представителя)

ребенка

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ «Первомайский детский сад», реализующий образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка _____,

(ФИО ребенка, дата

рождения)

проживающего по адресу _____,

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

родителем (законным представителем), которого я являюсь. Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(реквизиты свидетельства о рождении, серия, номер, дата выдачи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания: _____

(режим кратковременного пребывания, 10,5 часов)

Категории льгот: _____

(указать, предусмотренные законодательством об образовании в РФ)

Право преимущественного приема: _____

(указать, предусмотренные законодательством об образовании в РФ)

Келаемый язык обучения в группе:

Дата желаемого приема: « » 20 года.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

() « » Г.
расшифровка подписи дата

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка. _____ (_____)

« _____ » _____ Г
подпись

расшифровка подписи

data

Дата регистрации _____

Регистрационный номер _____

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного лица), принявшего заявление

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников

Журнал регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение

[illegible]

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников

**Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение от
родителя (законного представителя) воспитанника**

Мною, _____

_____ (ФИО руководителя Учреждения (уполномоченного лица, ответственного за прием документов) от
приняты
гр. _____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение ребенка
_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «_____ детский сад»

следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в Учреждение (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или 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 пребывания (копия);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

_____ (указать иные документы, регламентированные требованиями законодательством в сфере образования РФ).

подпись

расшифровка подписи

_____ г.
дата