

Принято

на педагогическом совете

от 25.05 2023 г.

протокол № 01

Утверждено

Правлением дошкольного МБДОУ

«Детский сад «Ладушки»

от 25.05 2023 г.

Моложанова Н.С.



Правила приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной
организации «Детский сад «Ладушки»

Лебяжье

2023г

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад «Ладушки» определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Детский сад «Ладушки» (далее – МБДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации №236 от 15.05. 2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Положением «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Лебяжьевского муниципального округа Курганской области», утвержденное Постановлением администрации Лебяжьевского муниципального округа №422 от 30 июня 2023г.
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2,
 - Уставом МБДОО.

1.4. Правила приема в МБДОО, в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в МБДОО обеспечивают прием в МБДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОО (далее – закрепленная территория. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в МБДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Лебяжьевского муниципального округа.

1.7. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОО) является Отдел образования Администрации Лебяжьевского муниципального округа.

Раздел 2. Прием детей в МБДОО

2.1. При приеме ребенка, МБДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОО и на официальном сайте МБДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт администрации Лебяжьевского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОО (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Прием в МБДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии мест

2.3. Прием в МБДОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОО, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

По решению органа местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной

образовательной организации;

- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию

2.4. Направление и прием в МБДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОО 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 для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных

образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого - медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОО.

2.5. Дети 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в МБДОО и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

(приложение 2).

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, МБДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу дошкольной организации, настоящим Правилам и Законодательству Российской Федерации.

2.11. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОО. На официальном сайте МБДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.12. Заведующий МБДОО ведет книгу учета движения детей в МБДОО (далее по тексту – Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения детей в МБДОО.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью заведующего МБДОО.

Книга содержит следующие сведения:

- № п\п;

- фамилия, имя, отчество, ребенка;
- число, месяц, год рождения ребенка;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество матери;
- контактный телефон матери;
- фамилия, имя, отчество отца;
- контактный телефон отца;
- дата зачисления ребенка в ДОО (№ приказа о зачислении);
- дата отчисления ребенка (№ приказа отчисления ребенка из ДОО).

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

Раздел 3 Заключительные положения

3.1. Для реализации и соблюдения Правил, в делопроизводстве находятся следующие документы:

- списки детей для комплектования ДОО представленные Отделом образования Лебяжьеvского муниципального округа;
- журнал приема заявлений о приеме в МБДОО;
- личные дела воспитанников;
- книга приказов о приеме детей в МБДОО.

3.2. Документы, перечисленные в 3.1. Правил, хранятся в МБДОО до истечения срока надобности.

3.3. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОО до прекращения образовательных отношений, при отчислении воспитанника выдается родителям (законным представителям) на руки.

3.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Изменения могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом. Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

№ и регистрация заявления
Приказ № _____ « _____ » _____ 20__ г.
(о зачислении воспитанника в Организацию)

Заведующей МБДОО «Детский сад «Ладушки»
(наименование учреждения)
_Макжановой Н.С..
(Ф.И.О. заведующей)

Родителя (законного представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Заявление.

Прошу принять _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в _____ группу МБДОО «Детский сад «Ладушки»

Мать Ф.И.О. _____

Адрес места жительства, телефон _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида (при наличии) _____

_____ (при необходимости указать потребность)

Режим пребывания в детском саду _____

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен (а): с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и их родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования в качестве языка образования родной _____ язык, для моего ребенка.

Даю письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями действующего законодательства _____

(подпись родителя)

.С Правилами приема обучающихся в МБДОО «Детский сад «Ладушки» ознакомлен (а) _____

Сведения о родителях (законных представителях) :

МАТЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ОТЕЦ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

Адрес места жительства _____

Адрес места жительства _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Дата _____

Подпись _____

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что в МБДОО «Детский сад «Ладушки»

представлены от _____

(Ф.И.О. заявителя)

следующие документы:

Наименование документа	Оригинал /копия	Количество экземпляров
Заявление о приеме по форме с регистрационным номером, датой.	оригинал	
Свидетельство о рождении ребенка	копия	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
Документ, подтверждающий полномочия представителя интересов ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого 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.	копия/оригинал	
Всего принято		

Копии данных документов хранятся в личном деле воспитанника.

Документы передал _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.