

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «АЛЁНУШКА» ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ»

Обсуждено

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 15 «Алёнушка»
присмотра и оздоровления»

Утверждаю:

Матюшкина И.В.
заведующий МБДОУ «Детский сад № 15
«Алёнушка» присмотра и оздоровления»

Протокол № 6 от 26.03.2024 года

Приказ № 30-ОД от 26.03.2024 года

ПРАВИЛА ПРИЁМА

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления"

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в МБДОУ "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления" (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления" (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. ДОУ обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закреплённая территория).

2. Организация приёма на обучение

2.1. Приём в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём в ДОУ осуществляет по направлению, полученному в МКУ "Управление образования" администрации городского округа "Город Лесной".

2.3. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.5. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма в ДООУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст.3071).

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

2.7. Лицо, ответственное за приём документов, график приёма заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»:

- распорядительного акта МКУ "Управление образования" администрации городского округа "Город Лесной" о закреплении ДООУ за конкретными территориями;
- настоящих правил приёма;
- копии Устава МБДООУ "Детский сад № 15 "Алёнушка" пристра и оздоровления", лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности ДООУ, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приёма документов, графика приёма документов;
- примерных форм заявлений о приёме в ДООУ и образцов их заполнения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.10. В заявлении приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ "Управление образования" администрации городского округа "Город Лесной" и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Форма заявления утверждена приказом заведующего от 26.03.2024 г. №30-ОД

3.2. Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно представляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.4. Заявление о приёме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.5. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. С родителями (законными представителями) ребёнка, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. Зачисление ребёнка в ДОУ оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.8. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении размещает данный распорядительный акт на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Данные правила вступают в силу с 01 апреля 2024 года.

СОГЛАСОВАНО

на родительском комитете

МБДОУ «Детский сад № 15 «Алёнушка» присмотра и оздоровления»

Протокол № 2 от 25.03.2024 года

Решение руководителя

Заведующему МБДОУ
"Детский сад № 15 "Алёнушка"
присмотра и оздоровления"
Матюшкиной Инне Владимировне

от _____

Регистрационный номер заявления

паспорт _____ № _____
выдан _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления" моего(-ю) сына(дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

дата рождения: _____,

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребёнка:

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

данные о родителях (законных представителях):

мать: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

отец: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____,

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

на обучение по _____

(основная образовательная программа дошкольного образования /

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования)

Ребёнок нуждается в специальных условиях для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть),

Реквизиты документа ПМПК (при необходимости) _____

Направленность группы _____,
(общеразвивающей / компенсирующей / оздоровительной направленности)
с режимом пребывания _____ дня
(полного / неполного)
с " _____ " _____ 20 ____ г.

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____.

Язык образования _____
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Дата _____ / _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом МКУ "Управления образования" администрации городского округа "Город Лесной" о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт ДООУ, ознакомлен(а).

(ФИО заявителя) / _____
(подпись заявителя)

Даю согласие МБДОУ "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления", зарегистрированному по адресу: г. Лесной Свердловской области, ул. Свердлова, д. 34а **на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах**, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(ФИО заявителя) / _____
(подпись заявителя)

Документ пронумерован, прошит и скреплен
печатью в количестве 4 листа (ов)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15
«Аленушка» трисмотра и оздоровления»
/ И.В.Матюшкина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390064

Владелец Матюшкина Инна Владимировна

Действителен с 01.04.2024 по 01.04.2025