

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №36 «Лесная полянка»**

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка»
Протокол № 2 от 25.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«№36 «Лесная полянка»
М.В.Серебренникова
Приказ № 12а/03-03 от 05.04.2022г.



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №36 «Лесная полянка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №36 «Лесная полянка» разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении 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 25.06.2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 внесены изменения в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «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 14.03.2022 г. № 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)»;
- Уставом МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка» (далее ДОУ).

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств 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, законодательством РФ в сфере образования и настоящими Правилами.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются руководителем 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 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 поименными 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) ребенка 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» (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) 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;

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. направление 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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. Иностранные 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 Книгу учета детей (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. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

Заведующему МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка»
Серебренниковой М.В.

ОТ _____
Ф.И.О. заявителя

_____ документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

_____ когда, кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (принять) в МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка»
моего ребенка

_____ Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ год

Место рождения

ребенка: _____

Адрес места жительства

ребенка: _____

Из какого образовательного учреждения прибыл

_____ при переводе из другого МДОУ

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

_____ Ф.И.О. заявителя

_____ подпись заявителя

С Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

ФИО заявителя

подпись заявителя

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 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

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил (а).

ФИО заявителя

подпись заявителя

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

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

**Книга учета детей
в МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка»**

Регистрационный №, заявленное ДОУ	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (ФИО, телефон)	Домашний адрес	Группа, в которую зачислен ребенок	Дата заключения договора
1	2	3	4	5	6	7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510541

Владелец Серебренникова Мария Викторовна

Действителен с 08.08.2023 по 07.08.2024