

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ Д/с №24
(протокол от 31.05.2020 № 3)

Утверждено
приказом от 31.05.2021 №67-ОД
заведующий МБДОУ Д/с №24

Рассмотрено
на Общем родительском собрании
МБДОУ Д/с №24
протокол №3 от 28.05.2021г

Правила приёма в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №24 (далее – МБДОУ Д/с №24) (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, 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, Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ и уставом МБДОУ Д/с №24.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ Д/с №24 для обучения по образовательным программам дошкольного образования

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБДОУ Д/с №24 обеспечивает прием 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 закреплен МБДОУ Д/с №24 (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ Д/с №24 осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ Д/с №24 родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования Александровского района.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), осуществляется в группы компенсирующей и комбинированной направленности, при наличии условий для коррекционной работы, на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Определение периода их пребывания в группах компенсирующей и комбинированной направленности МБДОУ Д/с №24 осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МБДОУ Д/с №24.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада МБДОУ Д/с №24 в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ Д/с №24 в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- форм заявлений о приеме в МБДОУ Д/с №24;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ Д/с №24, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по направлению управления образования администрации Александровского района, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. (Приложение 1).

3.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в МБДОУ Д/с №24 родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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.

3.5. Для зачисления в МБДОУ Д/с №24 родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в МБДОУ Д/с №24 (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ Д/с №24, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ Д/с №24 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ Д/с №24 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ Д/с №24 (*Приложение 2*).

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ Д/с №24, перечне предоставленных документов (*Приложение 3*). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ Д/с №24.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в МБДОУ Д/с №24.

3.13. 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 (через региональный информационный

образовательный портал Владимирской области (образование33.pф) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru)). При подаче заявления в электронном виде родители (законные представители) ребёнка должны в течение 30 дней подойти в ДООУ для подтверждения оригиналов, представленных документов.

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

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в МБДОУ Д/с №24 ребенка, за, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1
Заведующему МБДОУ Д/с №24
Н.Н. Савельевой
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. дата рождения) _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Мать (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Отец (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

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

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 дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка

Дата подачи заявления _____

подпись расшифровка подписи _____

Настоящее согласие сохраняет свою силу до выбытия ребенка из МБДОУ Д/с №24

**Форма журнала регистрации
заявлений родителей
(законных представителей)
о приёме в ДОУ**

№ н/н	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Перечень представленных документов	Подпись родителя, (законного представителя) подтверждающая приём документов	Подпись родителя, (законного представителя) подтверждающая получение расписки

**Расписка
в получении документов для приёма ребёнка ДОУ**

Заведующий МБДОУ Д/с№24 Савельева Наталья Николаевна приняла документы для приёма ребёнка в МБДОУ Д/с№24

(ФИО ребёнка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №24
от

(ФИО родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	количество
1.	направление управления образования	оригинал	1
2.	заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в ДОУ	оригинал	1
3.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	1
4.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.	копия	1
5.	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (выписка из истории развития);	копия	1
	Итого		

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(ФИО)

(подпись)

(должность) (подпись)

