

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей МБДОУ

«Детский сад «Росинка» с.

Новицкое

протокол от 01.04.2022 г. №01

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «Детский сад

«Росинка» с. Новицкое

от 01.04.2022 г. №18

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» с. Новицкое
Партизанского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района (далее - Правила, ДОУ) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 18.03.2020 года № 318 «О порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района», уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом ДООУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.5. Информация о Правилах размещается на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте ДООУ <http://росинка.примобр.рф> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Порядок приёма воспитанников ДООУ.

2.1. ДООУ обеспечивает приём воспитанников, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ, если обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района (далее по тексту - МКУ «УО» ПМР).

2.3. ДООУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде

ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

Руководитель ДОУ информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДОУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

2.4. В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДОУ предоставляется в результате комплектования.

2.5. Приём детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение № 1).

Заявление о приёме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [единый портал](#) государственных и муниципальных Документ подписан электронной подписью.

услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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 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).

Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ.

2.6. 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.

2.7. Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Заявление о приёме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учёта регистрации заявлений о зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение № 3).

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ. Расписки регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале учёта регистрации расписок в получении документов при зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 4).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приёма документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор).

2.12. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района, утверждены приказом МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое от 01.04.2022 г. №18

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Росинка»
с. Новицкое

Парыгиной Наталье Викторовне

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(указать полностью Ф.И.О. (последнее -
при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу Вас принять моего ребёнка _____

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

(дата рождения ребёнка) (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального округа. Язык образования - _____

, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____

_____ . В группу общеразвивающей направленности. Режим пребывания

Сведения о родителях

Мать: _____

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

Адрес места жительства: _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____

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

Адрес места жительства: _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

Потребность 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)
(Да/Нет)

Желаемая дата приёма на обучение _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДООУ, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

Я, _____, даю
согласие МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое на обработку персональных данных моих и моего ребёнка
_____ года рождения

« _____ » _____ 20 ____ г. / _____ /

Расписка № ____
в получении документов при зачислении ребёнка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Росинка» с. Новицкое Партизанского
муниципального района
(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

передал(а) МБДОУ «Детский сад «Росинка» с. Новицкое
следующие документы на сына (дочь)
(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии), дата рождения ребёнка)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление (регистрационный номер)	
2.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
3.	Копия документа, подтверждающий установления опеки (при необходимости)	
4.	Копия документа психолого-медикопедагогической комиссии (при необходимости)	
5.	Копия документа, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (при необходимости)	
6.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
7.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
8.	Медицинское заключение	

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приёме документов:

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ / « __ » _____ 201__ г.
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____ / _____ / « __ » _____ 201 г.
(подпись)

Журнал учёта регистрации
расписок в получении документов при зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Росинка» с. Новицкое Партизанского муниципального района

№ п/п	Ф И О .	Дата регистрации	№ расписки

Документ подписан электронной подписью