СОГЛАСОВАНЫ
педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Ёлочка»
(протокол №2 от 23.10.2020)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ детский сад
«Ёлочка» от 26.10.2020 № 46

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Краснинского района Смоленской области

1. Общие положения.

1.1 Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Краснинского района Смоленской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236; 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 «Ёлочка» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

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. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» (далее – Детский сад).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение в МБДОУ детский сад «Ёлочка»

2.1. Прием в детский сад 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 полутора лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием в детский сад осуществляется по направлению отдела образования Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, которое должно быть представлено в Детский сад в течение 10 дней со дня его получения.

2.5. Детский сад при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ детский сад «Ёлочка», 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, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детский сад «Ёлочка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Ёлочка»

3.1 Прием в МБДОУ детский сад «Ёлочка» осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в детский сад 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.

3.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)), либо документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- 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;

- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

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.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению (приложение 2) 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. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, Детский сад вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка – Приложение 3)

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы в соответствии с пунктами 3.2, 3.3, 3.4 настоящих правил, остается на учете детей, которые нуждаются в предоставлении места в Детский сад

3.11. После приема документов, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.14. Сведения о ребенке, зачисленном в МБДОУ детский сад «Ёлочка», фиксируются в «Книге учета движения детей в МБДОУ детский сад «Ёлочка» (далее – Книга учета).

Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ детский сад «Ёлочка», и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за учебный год (с 01.09 прошедшего года по 30.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в МБДОУ детский сад «Ёлочка», сколько отчислено и по каким причинам.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ детский сад
«Ёлочка» А.А.Ильюшиной

_____

_____

_____

(Ф.И.О (при наличии) полностью родителя
(законного представителя)

_____

_____

_____

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

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

_____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу:

_____

_____

_____,

(индекс, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Краснинского района Смоленской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____направленности с

_____, с режимом пребывания с _____ до _____ .

(указывается желаемая дата приема)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

«___» _____20__ год _____/_____

С Уставом МБДОУ детский сад «Ёлочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и родителя (законного представителя) ознакомлен (а).

«___» _____20__ год _____/_____

Приложение 2.

Заведующему МБДОУ детский сад
«Ёлочка» А.А.Ильюшиной

_____

_____

_____

(Ф.И.О (при наличии) полностью родителя
(законного представителя)

_____

_____

_____

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

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

_____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу:

_____

_____

_____,

(индекс, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Краснинского района Смоленской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____направленности с

_____, с режимом пребывания с _____ до _____ в порядке перевода

(указывается желаемая дата приема)

из _____.

(образовательная организация)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

«___» _____20__ год _____/_____

С Уставом МБДОУ детский сад «Ёлочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и родителя (законного представителя) ознакомлен (а).

«___» _____20__ год _____/_____

Приложение3.

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ детский сад «Ёлочка»

От _____

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка_____

_____

(ФИО, дата рождения)

Регистрационный номер заявления -_____

Перечень принятых документов:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Всего принято документов _____ на _____листах.

Документы принял: _____/_____

«_____»_____20___г.

МП.