

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ Д/с №36

Протокол от 28.02.2023г. №3

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей

(законных представителей)

Протокол от 01.03.2023г. №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБДОУ Д/с №36

от 13.03.2023г. № 12

Приложение №23

Заведующий МБДОУ Д/с №36

_____ Н.В. Горшкова

Правила приема в ДОУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема в ДОУ (далее Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №36 (МБДОУ Д/с №36) – образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2023г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023г.;
- Уставом ДОУ.

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

1.3. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. 1.4. Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория).

1.5. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА

2.1. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Первоочередное право на обучение в образовательной организации имеют граждане, проживающие на закрепленной территории. Закрепление территории производится распорядительным актом администрации Александровского района Владимирской области. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания; места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (*Приложение 1*).

2.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании направления (путевки), выданной управлением образования администрации Александровского района Владимирской области и медицинского заключения.

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка в личном деле.

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

2.12. Требования предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. При приеме ребенка в ДООУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации. (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 , №31, ст.3451)).

2.14. Родители (законные представители) ребенка имеют право подать заявление, как при личном обращении к заведующему ДООУ, так и через региональный информационный образовательный портал Владимирской области (образование33.рф) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). При подаче заявления в электронном виде родители (законные представители) ребенка должны в течение 30 дней подойти в ДООУ для подтверждения направленного заявления и предъявления оригиналов представленных документов.

2.15. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (*Приложение №2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов (*Приложение №3*). Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме в ДОУ только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации Александровского района.

3. Заключительные положения

Дополнения, изменения в настоящие Правила вносятся в случаях изменения законодательства в сфере образования в части приема граждан Российской Федерации в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в порядке, установленном уставом образовательной организации.

Приложение №1
к Правилам приема в ДОУ

Заведующему МБДОУ Д/сад №36
Горшковой Н.В.
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)

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 _____

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

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка_____

фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

На учет для направления в МБДОУ_____

(указать № учреждения, можно несколько)

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата рождения	Адрес	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов и получение расписки	Зачисление
1.						

Расписка в получении документов для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №36
от

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Путевка Управления образования	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Выписка из истории развития ребенка (медицинское заключение)	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.