

ПРИНЯТЫ

с учетом мнения

Совета МБДОУ «Детский сад №3»

Протокол от 03.04.2024 года № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора

МБДОУ «Детский сад №3»

от 03.04.2024 года № 172 - О

ПРАВИЛА
приема обучающихся
в МБДОУ «Детский сад №3»

1. Настоящие Правила регулируют деятельность МБДОУ «Детский сад №3» (далее - Детский сад) в части приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Программа).

2. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Постановлением Управления образованием Шалинского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского городского округа за муниципальными образовательными организациями и их филиалами, реализующими образовательную программу дошкольного образования»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом Детского сада.

3. Прием обучающихся в филиалы Детского сада осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

4. Правила приема в Детский сад обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад (далее – закреплённая территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по Программе в Детский сад, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, Родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования. В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Шалинского городского округа.

6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, 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 Детского сада постановление Управления образованием Шалинского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского городского округа за муниципальными

образовательными организациями и их филиалами, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования».

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.

7. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образованием Шалинского городского округа.

Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление.

9. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образованием Шалинского городского округа, Детского сада.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Для приема в Детский сад 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 в соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 русском языке.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются уполномоченным 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.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Директор издает 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 Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложения: 1. Форма заявления о приеме ребенка в Детский сад, на 2 л., в 1 экз.

2. Форма журнала приема заявлений, на 1 л., в 1 экз.

3. Форма расписки в получении документов при приеме ребенка в Детский сад, на 1 л., в 1 экз.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в Детский сад

Директору
МБДОУ «Детский сад №3»
Е.В. Давыдовой

(Ф.И.О. законного представителя)

Проживающей (его) по
адресу:

контактный тел. _____

«___» _____ 20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____
(наименование ДОУ)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на воспитание моего
несовершеннолетнего ребенка на _____ языке и получение им дошкольного
образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации
_____ языке.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____

(наименование программы при необходимости)

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: группа общеразвивающей направленности
Режим пребывания ребенка

Дата приема на обучение _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), опекаемые)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с Постановлением Управления образованием Шалинского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Шалинского городского округа за муниципальными образовательными организациями и их филиалами, реализующими образовательную программу дошкольного образования», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №3» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шалинского городского округа «Детский сад №3»**

Заводская ул., д. 1, п.г.т. Шаля, Свердловская область, 623030
Тел. 8(34358) 2-12-13, факс 8(34358) 2-26-18, E-mail: ds3_shal@mail.ru
ОКПО 52332881 ОГРН 1026601507327
ИНН/КПП 6657003591/665701001

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в

_____ (наименование ДОУ)

выдана _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

в том, что им переданы в _____ (наименование ДОУ)

следующие документы:

- заявление о приеме _____ ;
(Ф.И.О, ребенка полностью, дата рождения)
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, месту пребывания на закрепленной территории, месту фактического проживания;
- копия страхового медицинского полиса ребенка;
- копия удостоверения многодетной семьи (копия иного документа подтверждающего основания);
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

о чем в Журнале приема заявлений при зачислении детей в Детский сад внесена запись № _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность лица, ответственного за прием документов, его подпись, Ф.И.О.)

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 137622854052821891335385229251363049582770235101

Владелец Давыдова Елена Валериевна

Действителен с 24.11.2023 по 23.11.2024