

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 14.02.2022 г.

ПРИНЯТО
С учетом мнения Совета
родителей
Протокол № 2 от 25.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ
«Детский сад № 11»
 И.Л.Васильевых
Приказ № 19/02 от 28.02.2022 г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» (далее Правила) определяют порядок приема граждан РФ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» (далее Учреждение).
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в учреждение, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:
- 1.3.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.3.2. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 1.3.3. «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236(с изменениями и дополнениями от 08.09.2020г., 04.10.2021г.);
 - 1.3.4. «Положением о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», утвержденное приказом начальника Управления образования от 10.04.2019г. № 137/01-08;
 - 1.3.5. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 1.3.6. Уставом Учреждения.

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

2.1. При приеме ребенка в Учреждение приоритетным правом пользуются дети, зарегистрированные на территории за которой закреплена Организация, на основании Постановления администрации города Лысьвы от 06 апреля 2016 г. № 718 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», при наличии свободных мест, принимаются дети с других территорий.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

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

2.5. Прием документов для зачисления в образовательную организацию осуществляет секретарь МБДОУ «Детский сад № 11» по адресу: ул. Оборина, д.11.

2.6. Секретарь, ответственный за прием (далее Секретарь), обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования ЛГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 11», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования ЛГО, 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.

3.2. Заявление о приеме (*Приложение №1. Форма заявления о приеме*) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

3.2.1. В заявлении для приема 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;
- Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, как родного языка;
- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.

3.2.2. При наличии родители (законные представители) предъявляют:

- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки;
- 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;
- О направленности дошкольной группы;

3.2.3. В заявлении дополнительно указываются:

- сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3. Для приема в образовательное учреждение 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 РФ в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;

- при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
- 3.4. 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 так же документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.
- 3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.
- 3.7. 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.
- 3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.9. Прием на обучение в порядке перевода (*Приложение № 5. Форма заявления 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).
- 3.10. Секретарь принимающего образовательного учреждения в письменной форме уведомляет исходную организацию, что ребенку будет предоставлено место в образовательном учреждении, с указанием конкретной даты приема. (*Приложение № 2. Форма уведомления*).
- 3.11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 3.12. Секретарь при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.13. При приеме ребенка в образовательное учреждение секретарь знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

- 3.14. Секретарь осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (*Приложение № 3. Журнал регистрации заявлений о приеме*), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (*Приложение № 4. Форма расписки*). В расписке секретарь указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.
- 3.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.17. Секретарь 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.
- 3.18. 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.

*Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №11»
Приказ № 19/02 от 28.02.2022г.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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

*Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №11»
Приказ № 19/02 от 28.02.2022г.*

УВЕДОМЛЕНИЕ

(заполняется на официальном бланке ДОУ)

Доводим до Вашего сведения, что _____ ФИО
ребенка, _____ дата рождения будет предоставлено место в МБДОУ «Детский
сад № 11» по адресу: _____

Директор:

_____ / _____

М.п.

Подпись

ФИО

*Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №11»
Приказ № 19/02 от 28.02.2022г.*

**Расписка №__ от ____
в получении документов, предоставленных при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 11»**

Уважаемый родитель (законный представитель) _____

_____ (ФИО родителя полностью) воспитанника _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Уведомляем Вас в том, что в МБДОУ «Детский сад № 11» были приняты от Вас следующие документы:

Экз. 1

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Направление управления образования в ДОУ	1
2	Заявление о приеме ребенка зарегистрировано в Журнал приема заявлений о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования под №__ от _____	1
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» - для обозрения.	1
4	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.	1
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории – документ, содержащий сведения о месте пребывания,	1

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №11»
Приказ № 19/02 от 28.02.2022г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода из (указать организацию) _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

