

Принято Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Д/С №17» Протокол от 28.09.2021 года №1 Согласовано Советом ДОУ Протокол от 27.09.2021 года №1	Утверждено приказом по МБДОУ «Д/С №17» от 30.09.2021 года № 76 приложение № 1 заведующий МБДОУ «Д/С №17»
--	--

Правила приема в МБДОУ «Д/С №17»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема в ДООУ (далее Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №17 (МБДОУ «Д/С №17») – образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяют порядок и условия приема граждан в образовательную организацию.

1.2. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. 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).

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

2. ПРИЕМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.2. 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.

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

2.4. Документы о приеме в образовательную организацию подаются при наличии направления управления образования администрации Александровского района Владимирской области, полученного в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) 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;
- желаемой дате приема на обучение.

2.6. 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. 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.

2.8. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 2*).

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4. – 2.7. настоящих Правил остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.4. – 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

2.12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт 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 распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в кабинете руководителя образовательной организации на время обучения ребенка.

2.14. При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, 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 приема документов, указанных в пунктах 2.4. – 2.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации распорядительный акт администрации Александровского района Владимирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой

территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.15. Родителям (законных представителей) ребенка может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Александровского района Владимирской области.

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 МБДОУ «Д/С №17»
Заведующему
МБДОУ «Детский сад №17»

от родителя _____
(законного представителя)

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №17» _____

(Ф.И.О. ребенка)
Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя: _____

Отец: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Язык образования _____ (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык).

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 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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): « ____ » _____ 20 ____ г. / _____ /

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №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.: « ____ » _____ 20 ____ г. / _____ /

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «Детский сад №17»

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ /
Дата: _____ Подпись родителя _____ расшифровка подписи _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17»

**Уведомление
в получении документов
для приема ребенка в
МБДОУ «Детский сад №17»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №17» _____

приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17»

(Ф.И.О. родителя)

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

Регистрационный № заявления _____ от _____ г.

Документы сдал

(подпись/расшифровка)

Документы принял

(подпись/расшифровка)