

Принято:
на заседании совета педагогов,
протокол № 3 от 25.03.2022г.



Утверждаю
и.о. заведующий
«детский сад № 20»
М.В. Осипова
от 25.03.2022г.

Правила
приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 20» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021г. 04.10.2021г. № 686);
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 № 320);
- Уставом Учреждения.

2. Порядок учета детей для приема в Учреждение

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, осуществляется Отделом комплектования МОУ МБУДО ДООспЦ.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение(далее – закреплённая территория) (на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст. 67 ч.3).

3.3. Прием в Учреждения осуществляется в течении всего календарного года.

3.4. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским и другим показаниям, могут посещать учреждение до 8 лет).

3.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, при условии обучения в нем его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

3.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

3.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел комплектования МОУ МБУДО ДООспЦ.

3.9. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в п.3.12 настоящих Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, 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 Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 ("ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ («О персональных данных»)).

3.10. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.11. Документы о приеме подаются в Учреждение по направлению Отдела комплектования ДОУ МБУДО ДООспЦ посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 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.

Для приема в 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство 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,
- медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.13. 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.

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. При приеме ребенка в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации родителями (законными представителями) воспитанника представляется в Учреждение личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 муниципальной образовательной организации.

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

3.21. При условии приема в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации, Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода

письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.22. В связи с прекращением деятельности другой организации, в случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии в ней при условии возможности приема в Учреждение воспитанников в порядке перевода из этой образовательной организации руководитель Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса Учредителя должен письменно проинформировать его о возможном переводе воспитанников.

3.23. На основании представленных другой образовательной организацией документов - (списочного состава воспитанников, письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в Учреждение, личных дел воспитанников) Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности другой организации, аннулировании лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием другой организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.24. В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок учета детей в Учреждении

4.1. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп персоналом и воспитанниками по возрастным группам на новый учебный год.

4.2. Для осуществления контроля за движением детей в Учреждении руководитель ведет Книгу движения детей.

При зачислении ребенка в Учреждение информация о воспитаннике вносится в Книгу движения детей (в течение трёх дней после поступления). Ежегодно руководитель Учреждения подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: количество выбывших детей, количество принятых детей в Учреждение в течение года:

- на 1 сентября за период с 01 января по 31 августа текущего года;

- на 1 января за период с 01 сентября по 31 декабря прошедшего года.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующего муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
г. Владимира «Детский сад № 20»

от _____
ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю)сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата, место рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №20»г. Владимира . Язык образования (из числа языков народов РФ) _____ в группу общеразвивающей направленности, режим полного дня с

_____ (указать дату приема)

Ф.И.О. , адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны родителей (законных представителей)ребёнка:

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, положением «О порядке приема, перевода, отчисления детей» и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в учреждении, ознакомлен.

дата

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «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, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения , месте (адрес)жительства, месте работы, семейном положении.

дата:

ПОДПИСЬ:

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ № 20**

от гр. _____

(ф.и.о)

В отношении ребенка _____, № направления _____.

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
8.	Медицинский полис ребёнка	
9.	Страховое свидетельство ребёнка	
10.	Для начисления компенсации:	
	- копия свидетельства о рождении (паспорта до 18 лет) старшего ребёнка	
	- банковские реквизиты	
	-заявление на предоставление компенсации	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 202 г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 202 г.

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
----------	--------------------------------	-----------------------------	--	----------------	-----------------------------	------------------------------------	--

Книга движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Путевка (номер, дата выдачи)	Дата и основание приема (приказ УО)	Дата и регистрационный номер заявления о зачислении	Дата, номер договора с родителями	Дата, номер приказа о зачислении в ДОУ	Причина отчисления ребенка
-------	-------------	---------------	------------------------------	-------------------------------------	---	-----------------------------------	--	----------------------------