

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида»

ОБСУЖДЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 18.04.2022г. № 3.

УТВЕРЖДАЮ

Заслуженный МБДОУ
«Детский сад № 22 «Яблонька»

Бусыгина И.В.

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета
протокол от 18.04.2022. № 3



директор МБДОУ
«Детский сад № 22 «Яблонька»
от 18.04.2022г. № 40/ОД

ПРАВИЛА ПРИЁМА

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства России от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида».

1.2. Правила определяют требования и процедуру и условия зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест по направлению (путевке), полученному в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в детский сад, если там уже обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. До начала приема заведующий детского сада назначает приказом лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Приказ, казанный в пункте 2.5. Правил размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://22lsy.tvoysadik.ru> в течение 3-х рабочих дней с его издания.

2.7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://22lsy.tvoysadik.ru>:

- распорядительного акта МКУ «Управление образования» о закреплении детского сада за конкретными территориями;
- копии Устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила.

2.9. 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 ребенка (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, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- выбор языка 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 или абилитации ребенка-инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- режим пребывания ребенка;
- дата приема на обучение;
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных и (или) сестер, обучающихся в детском саду, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают

фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с документами, указанными в пункте 2.7. настоящих Правил, 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 РФ.

2.11. Форма заявления утверждается приказом заведующего.

3. Порядок приема детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в группы общеразвивающей направленности по направлению (путёвке) МКУ «Управления образования администрации городского округа «Город Лесной», в группы компенсирующей направленности по заключению территориальной медико-педагогической комиссии и выданного направления (путёвки) МКУ «Управления образования администрации городского округа «Город Лесной», а также 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. 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 РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы

граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад 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.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и копий документов в журнале учета заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.6. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении в трехдневный срок после издания на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей в порядке

перевода из другой дошкольной образовательной организации

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по направлению (путевке), полученному в муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и предъявлению оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами, детский сад вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения согласно п. 2.9. Настоящих правил.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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 РФ.

4.6. После приема заявления и личного дела с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в детский сад.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Бусыгина Ирина Владимировна

Действителен с 06.07.2022 по 06.07.2023