

СОГЛАСОВАНО

протокол педагогического совета
от 17.04.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____Олексенко Т.В.
Приказ от 18.04.2024 № 86

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее - МБДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»

II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Детям сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в МБДОУ.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в МБДОУ.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.ds1-viselki.ru> размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Выселковский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Выселковский район;
- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;
- форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о наличии свободных мест для приема в МБДОУ. Данная информация систематически изменяется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

2.4. Прием документов в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по решению Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование». «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ в соответствии с решением о направлении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

3.5. 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 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;
- п) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район

представлена в (приложении № 1) настоящих Правил.

3.7. При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие 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;

- документы, подтверждающие 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).

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.11. 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.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не

допускается.

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 2), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.14. 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 МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, одновременно осуществляя зачисление через единый информационный ресурс Краснодарского края автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование». «Сетевой юрод. Образование», интегрированные между собой.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, а именно:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства):

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №1
«Красная шапочка» станицы Выселки
муниципального образования
Выселковский район

ФОРМА

заявления о приеме ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район

Заведующему МБДОУ ДС № 1

Олексенко Таисе Владимировне

(фамилия, имя.отчество)

(фамилия, имя.отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя. отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдано, дата выдачи или выписка из ЕГР
ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка»
станицы Выселки муниципального образования Выселковский район в

(направленность дошкольной группы), (полного дня (10,5-часового пребывания), кратковременного
пребывания (3 - часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков
народов Российской Федерации - _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида .

(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

Документ удостоверяющий личность: _____

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки _____

(название документа)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, том числе через официальный сайт МБДОУ, ознакомлены.

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись матери)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись отца)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)

_____ (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись законного
представителя ребенка
при установлении опеки)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №1
«Красная шапочка» станицы Выселки
муниципального
образования Выселковский район

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
«Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский
район

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №1 «Красная шапочка» станицы Выселки
муниципального образования Выселковский район

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что от него (нее) «_____» _____ 20_____ года для зачисления в
МБДОУ ДС №1 _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии и дата рождения ребенка)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ ДС №1
«_____» _____ 20_____ года, индивидуальный номер заявления _____

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов		Количество принятых документов
	Наименование документа	Вид документа	

Документ принял заведующий МБДОУ ДС №1 _____ Олексенко Т.В.

Дата выдачи расписки _____

