

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 07.02.2022г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2 от 07.02.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14»
Е. С. Епифанов
Приказ № 12 от 07.02.2022 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
на обучение по общеобразовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее Учреждение), реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения и другими нормативно - правовыми актами.

1.3. 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 осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, закрепленной администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области за Учреждением.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа.

1.6. Настоящие Правила разрабатываются Учреждением, принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления Управления образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа 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 инвалидов (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.2. Прием детей впервые, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «

О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляю на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п.2.1.

2.4. При приеме воспитанника на обучение Администрация ДООУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, порядком и основания перевода, отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, постановление администрации Балахнинского муниципального района Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Балахнинского муниципального района Нижегородской области Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (Приложение 2).

После регистрации заявления родителем (законным представителем) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрации номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сроком на 3 дня.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводятся личное дело, в котором хранятся:

а) направление в ДОО, выданное Управлением образования администрации Балахнинского муниципального района;

б) заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;

в) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на зарегистрированной территории или документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей проживающих (зарегистрированных) на территории территории);

г) копия свидетельства о рождении;

д) договор об образовании по образовательным программам образовательного учреждения с родителями обучающегося

е) согласие на фото и видео съемку

ж) договор о разрешении на проведение планируемых обследований воспитанника

Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 14»
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области Е.С. Елифановой

от _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)ребенка

Адрес электронной почты ,номер телефона (при наличии) родителей

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдан:

кем и когда выдан

адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания ребенка:
_____ ,

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличие родителей(законных представителей)
ребенка) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеобразовательной направленности с _____

желаемая дата приема в Учреждение

У ребенка *имеется (не имеется)* потребность в обучении по адаптированной 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) – нужное подчеркнуть

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Язык образования _____ (например, русский язык),

Родной язык из числа языков народов России- _____ (например, русский язык),

Наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан
или семьи _____

Приложение № 2
к правилам приема в
МБДОУ «Детский сад № 14»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Журнал приема заявлений (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №14»

№ п/п	регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в Учреждение	дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	дата рождения ребёнка	перечень представленных документов	подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	примечание
						Паспорт РФ, Свид о рожд ребенка Свед о месте пребывания ребенка Медицин заключение, документы об опеке, удостоверение личности иностранного гражданина, докумен. Психолого-медико-педагогической комиссии, Право на пребывание в РФ у родителей		

Расписка в получении документов

Выдана

_____ (ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что представленные документы на имя сына (дочери)

_____ для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 14» приняты.

входящий № заявления _____ от «____» _____ 20____ года

Заявителем представлены следующие документов:

- _____
 - _____
 - _____
- _____
- _____

Телефон ДОУ: 4-66-65

Заведующий _____