

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от «1» 02 2022г

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 1 от «2» 02 2022г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Детский сад № 21»
от «02» 02 2022г № 31



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

2022г

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» (далее Учреждение), реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», 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 просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", уставом Учреждения и другими нормативно - правовыми актами

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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.

1.4. Учреждение обеспечивает преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования детей, если в данной образовательной организации обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

1.6. Настоящие Правила разрабатываются Учреждением, принимается Педагогическим Советом учреждения 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), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1 № 2).
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1 №2)

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.2. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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.

К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) прилагают:

а) копию свидетельства 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;

б) копию свидетельства о рождении;

в) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком Учреждения по установленной форме

г) копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

2.3. Прием детей в группы общеобразовательной направленности Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п.2.2.

Прием детей в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей), на основании заключения территориальной ПМПК Балахнинского муниципального округа Нижегородской области или областной межведомственной постоянно действующей психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. При приеме гражданина на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования, 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 округа Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Балахнинского муниципального округа Нижегородской области Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также родители (законные представители) могут с ними ознакомиться на личном приеме у заведующего.

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).

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение (Приложение № 3). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника – в личном деле воспитанника, а медицинское заключение (карта) – согласно «Положению о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся» - в медицинском кабинете. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждении в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение №4).

2.6. При комплектовании прием документов в Учреждение, осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября календарного года.

В течение года производится доукомплектование Учреждения.

2.7. 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.

2.8. Заведующий учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и доступен для просмотра в течение двух календарных дней с момента размещения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком два календарных дня.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

2.10 Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему.

Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение могут вноситься ДОО в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения.

в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»:

с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением о закреплении территорий населенных пунктов за муниципальными образовательными учреждениям Балахнинского муниципального округа , основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен(ы)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Я, родитель /законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение образования по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 21» _____

(язык образования) _____ / _____

Подпись родителя (законного представителя)

Я, родитель /законный представитель ребенка, заявляю о потребности и даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (да/нет)

(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(да/нет)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Дата _____

Приложение № 4
к правилам приема в
МБДОУ «Детский сад №21»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Расписка в получении документов

Выдана

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

в том, что представленные документы на имя воспитанника

для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 21» приняты.
входящий № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Заявителем представлены следующие документов:

- медицинское заключение;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) ;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- _____

Заведующий _____