

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «ОГОНЁК» ГОРОДА
САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ(МБДОУ
Д/С № 4)

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 4 « Огонёк »города
Сафоново Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области, (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г, 04.10.2021), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г. Постановлением АМО» Сафоновский район «Смоленской области от 25.05.2022 №818 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения». Постановлением АМО «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении территории за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. Уставом Учреждения и регулирует порядок приёма детей в МБДОУ д/с 4 (далее Учреждение).

1.2 Настоящие правила определяют правила прием граждан РФ в Учреждении, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. 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 "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию АМО «Сафоновский район».

1.9. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование.

1.10. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.11. Срок данных Правил не ограничен.

2. Организация приема на обучение

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дети в возрасте от одного года до 1,5 лет принимаются при наличии соответствующих условий и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.3.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);

2.3.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.3.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;

2.3.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

2.3.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

2.3.6. осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно с 25 августа по первое сентября. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения производится по желанию родителей и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Порядок зачисления в Учреждение

3.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования» от 25.05.2022 № 818

3.2. Основной принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако Учреждение оставляет за собой право переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению выданного комитетом по образованию посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.5. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление

3.6. Направление в учреждение действительно в течение 45 дней с момента его выдачи.

3.7. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление для направления в муниципальное образовательное учреждение представляется в комитет по образованию 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).

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления (Приложение1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление комитета по образованию;
- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

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 образовательную организацию:

- 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.

При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.11. Документы и сведения, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.12. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить Родителей (законных представителей) ребенка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7, 3.8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.13. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением 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 Российской Федерации.

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

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7,3.8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.7,3.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.18. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

3.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3.21. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.22. Родительская плата не взимается с родителей детей следующих категорий:

-дети–инвалиды

-дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей

- дети с туберкулезной интоксикацией.

Льгота по родительской плате предоставляется ежегодно на основании заявления родителя и предоставления им следующих документов

-свидетельства о рождении ребенка

-документа, удостоверяющего личность родителя

- документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства

-согласия на обработку персональных данных

По категориям граждан:

-для детей-инвалидов - справка медико-социальной экспертизы

-для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей-документ, подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.

Мнение Совета родителей учтено
Протокол от «29» июля 2022г. № 2

Приказ о зачислении
От «___» _____ 20___ г. № ____

Заведующему МБДОУ д/с № 4
С.Д Титова
215500 Смоленская обл. г.Сафоново, ул.Мира д.3 т.3-46-01
адрес эл.почты <https://ds4-sf.kinderedu.ru/>
от _____
(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, (документ, подтверждающий установление опеки(при наличии)) _____

(серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
контактный телефон (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____
адрес электронной почты (при наличии) родителей(законных представителей) ребенка: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области /МБДОУ д/с №4/

Прошу принять в МБДОУ д/с № 4 моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую)) мною
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)
дата рождения ребенка "___" _____
свидетельство о рождении
ребенка: _____

(серия, номер, кем выдано и дата выдачи)
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности с режимом пребывания полного дня -10,5 час.
общеразвивающей, компенсирующей
с _____
указать желаемую дату приема на обучение

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
указать язык

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 инвалида (при наличии) _____
(нуждается, не нуждается)

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
5. Иные документы: _____

Заявитель: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

♣ С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен(а): _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

♣ На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451), требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования

согласен(а): _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата