

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»
Симферопольского района Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»)
ИНН 9109010042 КПП 9109019001
ОГРН 1159102026687 ОКПО 00831149
297570, Россия, Республика Крым, Симферопольский район,
с. Чистенькое, Севастопольское шоссе, дом 12**

ПРИНЯТО

Протокол заседания общего собрания
работников

«14» мая 2022 № 3

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания Управляющего совета

«18» мая 2022 № 2



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

Е.Л. Кулешова

18 мая 2022г. № 88-ОД

Порядок приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ, образовательная организация).
2. 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией 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 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет". МБДОУ 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, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

7. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1) Заявление о приеме в МБДОУ представляется в образовательную организацию 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.

Для приема в МБДОУ 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
-
- дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- дополнительно предъявляют 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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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 психологомедико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. (Приложение 5) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение 6) После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1

к Порядку приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Аленушка»
с. Чистенькое»
Кулешовой Е.Л.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего _____

(адрес полностью)

паспорт № _____ Серия _____

выдан _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(ФИО полностью, дата и место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении № _____ серия _____ адрес места жительства
(места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей / комбинированной / компенсирующей направленности, с режимом
пребывания _____ часов. Желаемая дата зачисления « ____ » _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

ФИО матери (полностью) _____

ФИО отца (полностью) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г.
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность
получения моим ребёнком дошкольного образования на
_____ языке и изучении родного
_____ языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность (серия 82Л01 № 0000947, от 26.01.2017г.). Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

(подпись)

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждаюсь / не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

К заявлению дополнительно прилагаю следующие документы:

Приложение 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»

**Расписка о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с.
Чистенькое»**

Расписка выдана _____, в
том, что от нее (него) «_____» _____ г для зачисления в МБДОУ Детский
сад «Аленушка» с. _____ Чистенькое»
_____ » _____ г рождения , были
получены следующие документы:

№	Наименование	Количество (шт)
1	Заявление о зачислении	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (форма № 8 или форма № 3)	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
5	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
6	Реквизиты карты РНКБ	
7	Прививочная карта	
8	Заключение ПМПК (при необходимости)	

Ответственное лицо, принявшее документы

Делопроизводитель _____ М.С. Горбачева

Дата _____

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка», с. Чистенькое» Симферопольского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем – «Исполнитель», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 26.01.2017 года № 0901 серия 82Л01 в лице заведующего Кулешовой Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу: Республика Крым, _____ район,
с. _____, улица _____,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Исполнитель зачисляет Воспитанника на основании заявления Заказчика и медицинского заключения в _____ группу направленности _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

для получения бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а Заказчик создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.

1.3. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.

1.4. Форма обучения – очная, непосредственно образовательная деятельность (НОД).

1.5. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы».

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года). С « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____ часов.

2. Организация образовательного процесса

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомится с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находится с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней по договорённости с администрацией и воспитателем группы, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди детей данной группы.

3.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения (Управляющий совет, Родительский комитет), на основании ч.4 и 6 ст.26 Федерального закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития МБДОУ.

3.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в учреждении (утренники, выставки, физкультурные праздники и т.д.)

3.2.9. Досрочно расторгнуть договор в одностороннем порядке при условии об уведомлении образовательного учреждения за 10 дней.

3.2.10. принимать участие в благоустройстве группы и территории учреждения.

3.2.11. Своевременно получать от учреждения перерасчет родительской платы.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

3.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.7. Осуществлять организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в МБДОУ, проведением санитарно-противоэпидемиологических, профилактических, оздоровительных мероприятий, создание условий для оздоровления воспитанников, для занятий физической культурой и спортом

Приложение 5
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»

ПРИКАЗ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»
Симферопольского района Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»)
ИНН 9109010042 КПП 9109019001
ОГРН 1159102026687 ОКПО 00831149
297570, Россия, Республика Крым, Симферопольский район,
с. Чистенькое, Севастопольское шоссе, дом 12

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____

№ _____

«О зачислении детей в МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»

С целью удовлетворения потребности граждан в получении дошкольного образования, в соответствии с Законом Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с полученной путевкой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности следующее количество детей _____.

Заведующий

Е.Л. Кулешова