

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Теремок»

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (далее – ДОУ).

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Борисоглебского муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ 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

8. Прием в ДОО осуществляется с 01 августа по 15 сентября, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года. Комплектование производится на основании Постановления Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области «О комплектовании дошкольных учреждений».

9. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОО на основании направления, выданного Отделом образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме (приложение 1). Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

11. Заявление о приеме представляется в ДОО 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.

12. Для приема в ДОО 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

13. 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.

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

15. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в Отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается в Отделе образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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

Приложение № 1

К Правилам приема детей
в МБДОУ «Теремок» п. Борисоглебский,
приказ 63/01-20 от 19.07.2022

Заведующему МБДОУ «Теремок»
Рудновой Елене Вячеславовне

от _____

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу _____

_____ в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе _____
направленности, с режимом пребывания с 7.30 часа до 17.30 часа. Язык образования – _____,
родной язык из числа языков народов России – _____.

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: имеется/ отсутствует (нужное подчеркнуть).

Отец _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес
электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка), реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Мать _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес
электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка), реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении _____

(реквизиты: серия, номер, кем и когда выдано)

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____ (дата выдачи)

С Уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса - ознакомлен (а).

Отец _____ « » _____ 20 ____ года

Мать _____ « » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

К Правилам приема детей
в МБДОУ «Теремок» п. Борисоглебский,
приказ 63/01-20 от 19.07.2022

**Журнал приема заявлений о приеме
в МБДОУ «Теремок»**

№	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Дата регистрации заявления	№ заявления	Зарегистрировал	примечание

Приложение № 3

К Правилам приема детей
в МБДОУ «Теремок» п. Борисоглебский,
приказ 63/01-20 от 19.07.2022

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Теремок»**

№	Наименование	Количество

Ответственное лицо, принявшее документы _____ /Руднова Е.В./

Дата _____

Телефон для получения информации МБДОУ «Теремок»: 8(48539) 2-14-88