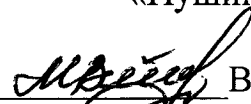


СОГЛАСОВАНО:

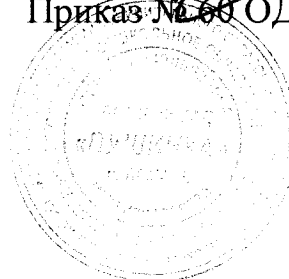
Общим собранием родительского
комитета МБДОУ «Детский сад
«Пушинка»п.Армань»
Протокол № 2 от 28.02.2023года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Пушинка»п.Армань»



В.В. Муксинова
Приказ № 60 ОД от 28.02.2023года



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Пушинка»п.Армань»**

п.Армань, 2023г.

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пушинка» п. » (далее - ДООУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, определяют порядок приема детей дошкольного возраста от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет, проживающих на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

2. Правила приема осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», регламентирующий постановку на учёт детей и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

3. ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт Управления образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Управление образования) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в ДООУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. Органом, ответственным за прием воспитанников, является ДООУ, в лице его заведующего (и лиц его представителя).

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, а ДООУ за счет бюджетных ассигнований феде-

рального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в Управление образования.

8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10. Документы о приеме в ДООУ подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

11. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к данным правилам).

12. Заявление для направления в ДООУ представляется Управление образования 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).

13. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

14. В заявлении для направления и (или) 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 образователь-

ной 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 о государственных или муниципальных образовательных организациях, 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 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.

15. Для направления и/или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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. Иностранные 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 ДОО 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.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

17. По решению Управления образования родителю (законному представителю) ребенка ДОО предоставляет 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) следующую информацию:

а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

г) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

д) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

18. ДОО в обязательном порядке ознакомит 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, которые размещаются на информационных стендах и официальном сайте ДОО.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

20. Заявление о приеме в ДОО регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

21. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителями (законными представителями) необходимости в предоставлении места.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

23. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа, а также зачисления ребенка в электронный детский сад, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

25. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

26. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1.

Заведующему
МБДОУ "Детский сад "Пушинка" п. Армань"
Муксиновой Валентине Владимировне

от:
Мать/отец/законный представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт № _____

Выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

контактные телефоны: _____

адрес электронной почты _____

реквизиты документа, подтверждающее установление

опеки _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении серия № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

проживающего по адресу: _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ в группу раннего возраста (от 1,5 до 3 лет), младшую разновозрастную группу (от 3 до 5 лет), старшую разновозрастную группу (от 5 до 7 лет)
(подчеркнуть нужное)

с _____
(указать желательный срок начала посещения образовательного учреждения)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, основными образовательными программами и локальными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ (личная подпись родителя(законного представителя и расшифровка)

Прошу предоставить моему ребенку _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка)

образование на _____ языке.
(указать желательный язык образования)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *имеется/отсутствует*.
(подчеркнуть)

Направленность дошкольной группы общеразвивающая/ компенсирующая/ коррекционная /оздоровительная
(подчеркнуть)

Режим пребывания ребёнка полного дня/ кратковременного пребывания
(подчеркнуть)

Образование в МБДОУ "Детский сад "Пушинка" п.Армань" получает брат/ сестра ребенка, проживающие в одной с ним семье и имеющие общее с ним место жительства

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения брата\ сестры)

На основании Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, заведующему МБДОУ "Детский сад "Пушинка" п. Армань" Муксиновой Валентине Владимировне, ответственному лицу по зачислению ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

_____ Дата

_____ подпись

Расписку- уведомление о приёме документов на руки получил(а):

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491600

Владелец Муксинова (Евсеева) Валентина Владимировна

Действителен с 19.01.2023 по 19.01.2024