

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ – д/с №3
ст. Старовеличковской
от 25.03.2024 г. протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ – д/с №3
ст. Старовеличковской
от 01.04.2024 г. № 111



С учетом мотивированного мнения
Совета МБДОУ – д/с №3
ст. Старовеличковской
Протокол от 01.04.2024 г. №3

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения –
детский сад комбинированного вида №3
станции Старовеличковской**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №3 станицы Старовеличковской определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида №3 станицы Старовеличковской (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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».

3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50) и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом организации.

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

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; №27, ст. 5138; 2022, №48, ст.8332).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4).

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей. (Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 № 76-ФЗ абз.2 п.6 ст.19 в редакции ФЗ от 24.06.2023 № 281-ФЗ).

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

6. ДООУ 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 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ приказ управления образования администрации муниципального образования Калининский район 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 ДООУ осуществляется по направлению Управления образования муниципального образования Калининский район посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление.

9. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – 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 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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 (Абзац дополнительно включен с 12

октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471; в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2024 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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. (Абзац в редакции, введенной в действие с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471; в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686, действует до 28 июня 2026 года; в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2024 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50).

Образец заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам приема).

Выдача заявителю уведомления об определении (об отказе в определении) ребенка в муниципальное образовательное учреждение (МОО) – 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссией. Выдача направления – в течение 60 календарных дней со дня предоставления заявителем уведомления об определении ребенка в МОО. Срок действия направления – 30 рабочих дней со дня выдачи направления. В течение этого срока заявитель должен предъявить направление в ОО для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в детский сад место будет предложено следующему по очереди ребенку, а данное направление утрачивает СВОЮ СИЛУ. (Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Калининский район от 19.12.2018 года № 1146 с изменениями).

Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в ДООУ;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в ДООУ предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико – социальной экспертизы (при наличии).

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 ДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Оригиналы и копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ.

10. 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.

Приём ребёнка в группы ДОУ осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК муниципального образования Калининский район.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе.

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

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

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

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим ДООУ.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад
комбинированного вида №3
станции Старовеличковской

Форма заявления родителя (законного представителя)
о приеме ребёнка в МБДОУ-д/с №3 ст. Старовеличковской

№ _____ от _____
(номер и дата регистрации)

№ _____
(номер направления)

от _____
(дата направления)

Заведующему
МБДОУ – д/с №3
ст. Старовеличковской
Г.П.Журавлевой

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

ул. _____
дом № _____
конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка (полностью)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка:

серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. кем выдан

реквизиты свидетельства о рождении

в МБДОУ – д/с №3 ст. Старовеличковской на обучение по (указать наименование программы)

- образовательной программе дошкольного образования МБДОУ – д/с №3 ст. Старовеличковской
- Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ – д/с №3 ст. Старовеличковской

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места пребывания (места фактического проживания) ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ 20__ г.,

_____ орган выдавший документ, код подразделения

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ реквизиты документа

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ 20__ г.,

_____ орган выдавший документ, код подразделения

Реквизиты документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ реквизиты документа

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Язык образования (нужное отметить):

- ☐ выбираю для обучения по образовательным программам родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык
- ☐ _____

указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

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

_____ нуждаюсь/не нуждаюсь

Направленность дошкольной группы _____

_____ общеразвивающая/компенсирующая

Режим пребывания: _____ 10,5 час. _____ 3-х часовое

_____ нужное отметить

Дата приема на обучение «____» _____ 20__ г.

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ – д/с №3 ст. Старовеличковской и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

Дата подачи заявления «____» _____ 20__ г.

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад
комбинированного вида №3
станции Старовеличковской

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский
сад комбинированного вида №3 станции Старовеличковской

Регистрац ионный номер заявления	Дата подачи заявле ния	ФИО заяви теля	ФИО ребенка, дата рождения	Основани я для приема заявления	Перечень представлен ных документов	Отметка о наличии докумен тов	Докумен ты принял	Докумен ты сдал

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад
комбинированного вида №3
станции Старовеличковской

Приложение к заявлению

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ – д/с №3 ст. Старовеличковской

от _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление на зачисление ребенка в детский сад	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
7	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	

	на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9			
10			
	Итого		

о чём «___» _____ 202_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись регистрационный № _____ от «___» _____ 202_ г.

Документы передал _____ / _____ «___» _____ 202_ г.

Документы принял:

Заведующий МБДОУ – д/с №3

ст. Старовеличковской

_____ Г.П. Журавлева

МП

«___» _____ 202_ г.