


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад общеразвивающего вида № 26

Согласовано:

Председатель профкома МБДОУ
детский сад общеразвивающего вида
№ 26

 Астафьева А.А.
«26» июня 2023 года

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 26

 Павлидис Е.Р.
Приказ № 19 «б» от «26» июня 2023 года



Согласовано с Управляющим
советом
Протокол заседания
№ 3 от 21.06.2023 года

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида № 26**

**Павлидис
Елена
Римантасовна**
а

Подписан: Павлидис Елена
Римантасовна
DN: O=МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 26,
CN=Павлидис Елена Римантасовна,
E=detsck.26@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.04.05 14:46:07+08'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

г. Ангарск, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 26, сокращенное наименование – МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681) (далее – Порядок), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (ред. от 04.10.2021 г.)», Федеральным законом от 21.11.2022 г. № 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании и настоящим Порядком.

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Порядок устанавливается Учреждением самостоятельно (ч. 9 ст. 55 Закона об образовании).

1.5. Настоящий Порядок обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящий Порядок обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением администрации Ангарского городского округа. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями Ангарского городского округа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения. Дети имеют право преимущественного приема в Учреждения, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья (или) сестры. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящий Порядок утверждается Приказом заведующего Учреждением и вводится со дня утверждения.

1.8. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

1.10. Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28 Закона об образовании.

1.11. Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.12. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.13. В Учреждение принимаются воспитанники с трех до восьми лет (ч. 1 ст. 67 Закона об образовании).

1.14. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по двум направлениям:

1.14.1. на основании информации о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждении, предоставляемой Управлением образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель) заведующему Учреждением соответствующим распорядительным актом (п. 8 Порядка).

1.14.2. в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием воспитанников на основании информации Учредителя

2.1. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления Учредителя (п. 8 Порядка), полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (**Приложения № 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (п. 9 Порядка).

2.3. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. В заявлении 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.

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

2.5.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.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);

2.5.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.6. 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.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на

основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются (п. 11 Порядка).

2.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и других участников образовательных отношений, Порядком обращения граждан и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, размещая копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании, п. 6 Порядка). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение 2**).

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов. (**Приложение № 3**).

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании, п. 14 Порядка).

2.18. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех 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 Приказа (наименование вида документа, дата, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение № 4**).

2.19. Устанавливается срок хранения (размещения) Приказов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – один календарный год.

2.20. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги (п. 8 Порядка).

3. Делопроизводство

3.1. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (**Приложение № 5**).

3.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26, утвержденным Приказом от 26.06.2023 № 19 «б»

Заведующему МБДОУ
детский сад общеразвивающего вида
№ 26 Павидис Е.Р.

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка (ФИО) _____

_____ дата рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

адрес места жительства _____

Фамилия, Имя, Отчество родителей (законный представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка _____

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе или в создании специальных условий для ребенка-инвалида в соответствии с ИПРИ: имеется, не имеется (ненужное зачеркнуть)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка: полный день (12-часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком перевода и отчисления обучающихся, Порядком перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, актом Ангарского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями _____ ознакомлен(а). Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26, утвержденным Приказом от 26.06.2023 № 19 «б»

**Форма распорядительного акта о зачислении ребенка
для размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет**

Приказ о зачислении воспитанников в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26

Реквизиты документа (дата, №)	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 26, утвержденным Приказом от 26.06.2023 № 19 «б»

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес	Дата, откуда прибыл	Сведения о родителях		Дата, куда убыл
					мать	отец	