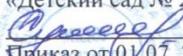


УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 24»
 О.В.Сулименко
Приказ от 01/07.2024 № 81-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 24» ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 24»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» города Смоленска (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 Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (в ред. Приказов Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 24» (далее – Детский сад), утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 08.07.2015 № 1287-адм (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 18.10.2021 № 2630-адм);

- иными федеральными и региональными законодательными документами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующими отношения в данной сфере.

1.2. Правила приема в Детский сад в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются Детским садом самостоятельно.

1.3. Правила регламентируют порядок и условия приема граждан Российской Федерации в Детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием в Детский сад иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

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

1.6. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в ДОУ. в котором 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 ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

1.7. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее – Управление).

2. Организация процедуры приема в Детский сад

2.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Детский сад принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно).

2.3. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детским садом в соответствии со списком детей, направленных для зачисления, сформированным после процедуры комплектования на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования, утвержденных в установленных Учредителем порядке.

2.4. Информация о включении ребенка в список детей для зачисления в Детский сад может быть получена родителями (законными представителями) через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также от ответственных работников Детского сада по телефону, посредством письменного сообщения по почте, в том числе электронной (при наличии), или непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Управление с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка.

2.5. До начала комплектования на новый учебный год заведующий Детским садом назначает приказом лицо, ответственное за прием документов от родителей (законных представителей).

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Детском саду и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации города Смоленска о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями;
- перечня необходимых документов и информации о сроках их приема;
- копий документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада, права и обязанности воспитанников.

3. Процедура приема воспитанников в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном

носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении 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 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.

3.4. Форма заявления (*Приложение 1*) утверждается заведующим Детским садом и размещается на информационном стенде массового пользования и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

3.5. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(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.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), оформленного в письменной форме, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются уполномоченным заведующим Детским садом должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный печатью Детского сада и подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 2*).

3.9. Повторное включение ребенка в список детей для зачисления в Детский сад или другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется Управлением после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. Заведующий Детским садом и (или) должностное лицо, ответственное за прием документов, обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт Детского сада, фиксируется в заявлении

о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителя (законных представителей).

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. После приема установленных документов Детский сад заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

3.14. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад (далее – приказ) в течение трех дней после подписания Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество воспитанников, зачисленных в данную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов.

3.18. При приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, личное дело, выданное исходной организацией, предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в Детский сад вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (*Приложение 3*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.19. После приема заявления и личного дела (в порядке процедуры зачисления) Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.20. Детский сад при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.21. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС "Комплектование ДОУ".

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Детского сада, принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим Детским садом.

4.2. Все изменения могут вноситься Детским садом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.

Рег. №
В приказ.
Зачислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 24» города
Смоленска

Сулименко Оксане Викторовне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка/записи акта о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» города
Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с
«__» _____ 20__ г. в группу _____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

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 (при
наличии) _____.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 24», со сведениями о дате предоставления и регистрационном
номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в
порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном
_____ языке.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Расписка в получении документов,
предоставленных при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 24»

Фамилия, имя ребенка, дата рождения

ФИО родителя (законного представителя)

Наименование документа	Копия/оригинал	Количество
<ul style="list-style-type: none"> • Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 	Копия	
<ul style="list-style-type: none"> • Свидетельство о рождении ребенка/ выписка из записи акта о рождении ребенка 	Копия	
<ul style="list-style-type: none"> • Свидетельство о регистрации ребенка - по месту жительства - месту пребывания на закрепленной территории (нужное подчеркнуть) • Иные документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (наименование) _____ _____ 	Копия	
<ul style="list-style-type: none"> • Документы, подтверждающие установление опеки 	Копия	
<ul style="list-style-type: none"> • Документы ПМПК 	Копия	
<ul style="list-style-type: none"> • Документы иностранных граждан: 		
1.		
2.		
3.		
4.		

Регистрационный № заявления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Заведующий ДОУ _____ О.В.Сулименко
М.П.

Рег. №
В приказ.
Зачислить с

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 24» города Смоленска
Сулименко Оксана Викторовне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Контактная информация:

адрес эл. почты _____

телефон _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка/записи акта о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в группу _____ направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № ____«_____» г. Смоленска.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 24», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

подпись
Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись
Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Основание- протокол ПМПК, ИПРА

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись