

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «СЕМИЦВЕТИК»
(МБДОУ «ДС «Семицветик»)

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС «Семицветик»
(протокол от 19.06.2024 № 6)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «ДС «Семицветик»
от 19.06.2024 № 118



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «ДС «Семицветик»**

г. Новый Уренгой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Семицветик» (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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом МБДОУ «Детский сад «Семицветик», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2 Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в МБДОУ «Детский сад «Семицветик» (в дальнейшем - образовательное учреждение, учреждение), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее - закрепленная территория), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»:

- Приказа Департамента образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «ДС «Семицветик», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме и образца их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. При комплектовании образовательного учреждения на новый учебный год заведующий подает заявку до 01 апреля текущего года в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой о количестве детей, подлежащих приему в новом учебном году.

3.2. В случае освобождения мест или при создании дополнительных мест заведующий, своевременно вносит изменения в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование», показывает вакансии приема детей в образовательное учреждение.

3.3. Контингент детей в образовательном учреждении формируется в соответствии с возрастом и направленностью групп.

3.4. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Новый Уренгой, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.5. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Новый Уренгой, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (согласно приложению 1 к настоящим Правилам) размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на ее официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение.
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 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).

3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- 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 выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

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 нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение и перечень представленных документов.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательное учреждение или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) 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).

3.10. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.11. Родители (законные представители) должны в течении 15 календарных дней со дня выдачи направления явиться в образовательное учреждение для оформления ребенка в учреждение. В случае не предъявления направления в установленные настоящим порядком срок или непосещения ребенком учреждения без уважительной причины (заявление родителей, справка врача) направление возвращается в Департамент образования, а место вышедшего ребенка перераспределяется другому ребенку в порядке очереди.

В случае отсутствия свободных мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. С одним из родителей (законным представителем) ребенка, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор). Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров. В журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) фиксируется:

- № по порядку;
- Ф.И.О. ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Номер группы

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- № и дата заключения договора.

3.14. Заведующий образовательного учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, данные о ребенке вносятся в АИС «Сетевой город. Образование».

3.15. Сведения о приеме ребенка в образовательное учреждение фиксируются в Книге учета движения детей:

- № по порядку;
- Ф.И.О. ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- № направления;
- Ф.И.О. матери;
- Ф.И.О. отца;
- Домашний адрес;
- № и дата приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- № и дата приказа об отчислении ребенка из образовательного учреждения.

3.16. Нумерация ведется от начала ведения «Книги учета движения воспитанников».

3.17. «Книга учета движения воспитанников» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

3.18. «Книга учета движения воспитанников» хранится в учреждении в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

3.19. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение 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.

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

3.21. При приеме на свободные места учитывается право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в учреждении, согласно льготной категории граждан, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

3.23. Место за ребенком дошкольного возраста, посещающим учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей.

3.20. Комплектование групп осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.22. Тестирование детей при приеме их в учреждение, переводе в следующую группу не проводится.

3.23. Заведующий учреждения обязан своевременно информировать Департамент образования Администрации города Новый Уренгой об освободившихся местах, своевременно вносить изменения в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование», принимать ребёнка только при наличии направления.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего учреждением не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство

заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего учреждением. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Приложение 1
к Правилам приема детей
в МБДОУ «Детский сад «Семицветик»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Семицветик»
Яременко Е.В.
от _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____
контактный телефон: _____
адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу зачислить _____
(Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
(свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____
дата _____)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Семицветик» с
« ____ » _____ 20 ____ на обучение по _____
наименование образовательной программы
в _____ группу № _____ « _____ »
название группы
направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Родители (законные представители):

Мать _____
Ф.И.О. (полностью)

Отец _____
Ф.И.О. (полностью)

К заявлению прилагаю документы: _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника _____ ознакомлен
(а).

" ____ " _____ 20 ____ года _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190538

Владелец Яременко Елена Владимировна

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024