

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете МБДОУ Д/С  
№2 «Звёздочка» МО «Барышский район»  
Протокол №02 от 10.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ Д/С  
№2 «Звёздочка» МО «Барышский район»  
Приказ №119 от 11.11.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад №2 «Звёздочка»**  
**муниципального образования**  
**«Барышский район» Ульяновской области**

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Звёздочка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области.**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Звёздочка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее - ДОО) образования 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 15.05.2020 № 236, с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №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, и Уставом ДОО

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, Федеральным законом от 29 декабря №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9 ст.1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6.В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598; 2019№30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области.

7. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

9. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации приказ Управления образования «Барышский район» Ульяновской области о закреплении ДОО 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 приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**10.** Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

11. Приём в ДОО осуществляется по направлению Управления образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области.

Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования МО «Барышский район» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

12. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

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

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет

Форма заявления утверждается заведующим ДОО (приложение 1.)

В заявлении (приложение 1) 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) 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставов ДОО фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. (Приложение №3)

17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка (Приложение 2), заверенный подписью заведующего ДОО, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере и перечне представленных при приеме документов.

18. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (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 образовательной организации 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 муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

22. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДОО в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

23. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело ребенка.

24. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, может затребовать у родителей (законных представителей) данный документ.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

25. При приеме заявления о приеме в ДОО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Заведующему МБДОУ Д/С №» «Звёздочка»  
 МО «Барышский район»  
 Макарычевой Н.Б.

\_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

зарегистрированного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
 на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Звёздочка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области

в \_\_\_\_\_ группу  
 (возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

Язык образования-русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_  
 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 \_\_\_\_\_ (да/нет)

Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_  
 (полный день-10,5 часов, кратковременное пребывание-3 часа)

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И. О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, \_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи / иной документ, удостоверяющий личность )

Адрес регистрации матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, \_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи / иной документ, удостоверяющий личность )

Адрес регистрации отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ законного представителя (опекуна, или приёмного родителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации законного представителя \_\_\_\_\_

Наименование, № документа и дата выдачи документа подтверждающего установление опеки (приемной семьи) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка, \_\_\_\_\_

( дата, орган выдачи документа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

о приёме заявления и иных документов для зачисления ребенка

в МБДОУ Д/С №2 «Звёздочка» МО «Барышский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Звёздочка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области извещает о регистрации заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение, поданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года от лица \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа(бумажный / электронный)	Число листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Документы принял \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ Д/С №2 «Звёздочка»

МО «Барышский район»

Н.Б.Макарьчева

