

«Приняты»
Педагогическим советом
МБДОУ Д/с №27
«09» июня 2021г.,
протокол № 5

«Утверждены»
приказом по МБДОУ Д/с №27
«09» июня 2021г. № 24

Правила приёма в ДОУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приёма граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №27 (далее - МБДОУ Д/с №27).

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Информация о правилах и условиях приёма граждан в МБДОУ Д/с №27 осуществляется заведующим и работниками МБДОУ Д/с №27. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты содержится на информационном стенде, в доступном для граждан месте и на официальном сайте МБДОУ Д/с №27.

Количество групп для набора в текущем году определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала приёма.

Правила подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ Д/с №27.

II. УСЛОВИЯ ПРИЁМА

1. Прием граждан в МБДОУ Д/с №27 осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (ред. от 28.12.2013)

2. Родители (законные представители) имеют право подать заявление как при личном обращении к заведующему МБДОУ, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на портале ЕПГУ или МФЦ.
3. Преимущественным правом на зачисление в детский сад обладают дети, полнородные и неполнородные сестры и (или) братья которых, посещают данное образовательное учреждение и имеют общее место жительства.
4. В заявлении (приложение №1 к настоящим Правилам) родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.Форма заявления размещена на официальном сайте МБДОУ Д/с №27 в сети "Интернет".
5. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется при наличии направления, выданного управлением образования администрации Александровского района Владимирской области
6. Для зачисления ребёнка в МБДОУ Д/с №27 родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы (копии и оригиналы):
 - письменное заявление родителей (законных представителей) ребёнка (п.3 настоящих Правил);
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (выписка из истории развития);
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
 - направление УО;
 - свидетельство о рождении ребёнка;
 - документ, подтверждающий проживание (пребывание) ребёнка на закрепленной за МБДОУ территории (свидетельство о регистрации).
 - документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)
 - документ о потребности в создании специальных условий для организации обучения (при необходимости)
 - документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

В заявлении для направления и (или) приема 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.
- о) указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- п) ФИО братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации

7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

Заведующий МБДОУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документ.

Ответственный за приём и регистрацию документов заявителей, регистрирует их в «Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ» (приложение №2 к настоящим Правилам), в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приёме ребенка в МБДОУ, перечня представленных документов.

Расписка (приложение №3 к настоящим Правилам) заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в представлении места в МБДОУ.

Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии.

Гражданам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в МБДОУ. В случае отказа в предоставлении места в МБДОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Александровского района Владимирской области.

8. Формирование возрастных групп является компетенцией МБДОУ Д/с №27.

9. При раздельном проживании родителей, место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

12. После приёма документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребёнка.

Заведующий МБДОУ Д/с №27 издает приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа о зачислении детей в образовательную организацию наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

Местом хранения личных дел является шкаф в кабинете заведующего.

После издания приказа ребёнка снимают с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ Д/с №27.

III. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МБДОУ

1. МБДОУ обязано разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте с целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, постановлением администрации Александровского района Владимирской области о закреплении МБДОУ за территориями и улицами, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. МБДОУ обязано ознакомить с фиксацией в заявлении о приёме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ.

Зарегистрировать в журнале приёма заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью.

Заключить договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребёнка.

Издать приказ о приёме гражданина в МБДОУ и разместить на информационном стенде в день его издания и в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ Д/с №27.

Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

МБДОУ имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"), заверенное подписью родителей (законных представителей).

IV. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1. Настоящие Правила вступают в силу с 09 июня 2021 года.
2. Внесение поправок и изменений в Правила производится на заседании Педагогического совета МБДОУ Д/с №27.
3. Правила действительны до принятия новой редакции.

Приложение № 1
к Правилам приёма в МБДОУ Д/с №27

Заведующему МБДОУ Д/с №27
Дербеновой О.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ Д/с №27 моего ребенка (Ф.И.О. дата рождения) _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Мать (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии)

Отец (законный представитель) _____
ФИО (последнее - при наличии)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Язык образования _____
родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Направленность дошкольной группы _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка _____

_____ фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка

Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Настоящее согласие сохраняет свою силу до выбытия ребенка из МБДОУ Д/с №27.

ЖУРНАЛ
приёма заявлений о приёме
в МБДОУ Д/с №27

начат _____

окончен _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационны й номер заявителя	Перечень представленных документов	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая прием документов
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
				2. Копия свидетельства о рождении ребенка	
				3. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка	
				4. Путевка УО	
				5. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	
				6. Выписка из истории развития ребёнка	

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ Д/с №27 Дербенева О.И. приняла документы для приёма ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №27

от _____

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Путёвка управления образования	оригинал	1
6.	Выписка из истории развития ребёнка	оригинал	1
	Итого		6

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)
