

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»

Протокол от 23.05.2023 № 3

Решение Совета родителей учтено
Протокол от 23.05.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 8
«Салют»

А. Н. Горбунова

Приказ от 23.05.2023 № 31/1-
од



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема, порядок и сроки приема обучающихся, порядок оформления возникновения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;

– Постановление Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

– Постановление Администрации города Смоленска от 14.07.2020 № 1516- адм «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 13.10.2023 17:06:40

Ф.И.О. должностного лица: Горбунова Анфиса Николаевна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: 99580632-6bb8-44a8-8c35-e104f1b4e9d8

учреждениями города Смоленска» и другие регламентированные акты.
- закон Смоленской области от 31.10.2013 № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;

- Устав МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют» от 24.09.2014 № 1699-адм.

1.3. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.4. Правила обеспечивают прием в Детский сад воспитанников в возрасте 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

1.6. Правила обеспечивают преимущественное право приема ребёнка (в том числе усыновленного(удочеренного), или под опекой или попечительством, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом субъектов РФ, патронатную семью) в Детский сад, если в нём обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

1.8. Правила принимаются с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждаются приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

2. Сроки приема и порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1. Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования - с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь-апрель месяцы).

2.2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом заведующего Детского сада), уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУ с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ. В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.4. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДОУ в коммуникативной сети Интернет.

2.5. Основанием для приема воспитанников является получение Детским садом списка детей для зачисления, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.6. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг. В заявлении для 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.

2.11. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет, рубрика «Родителям» - Правила приема.

2.12. 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.

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 заверенным переводом на русский язык.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

- 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); 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 о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- по желанию родителей другими документами (медицинский полис, копия СНИЛС, медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.13. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией: личного дела воспитанника, медицинской карты ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, ДОУ в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 4).

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17.Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка

5

в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 8 «Салют» города
Смоленска

Горбуновой Анфисе Николаевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность

Контактный телефон, адрес
электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

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

место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ дата зачисления.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. _____

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

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Прошу приобщить к личному делу документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

 Подпись

Регистрационный номер № _____

Приложение 2

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 8 «Салют» города
Смоленска

Горбуновой А.Н.

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность

Контактный телефон, адрес
электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в порядке перевода

дата приема

из МБДОУ «Детский сад № _____ « _____ ».

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска» 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

Регистрационный № _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ _____

Перечень представленных документов:

- 1. Паспорт родителя (законного представителя) /документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства ■
- 2. Свидетельство о рождении ребенка ■
- 3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ■
- 4. Заключение ТПМПК ■
- 5. Другие документы:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют» _____ А.Н. Горбунова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»
 ГОРОДА СМОЛЕНСКА
 (МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»)
 М. Еременко ул., д. 6, Смоленск, 214032
 Телефон: (4812) 41-64-02, (4812) 44 -08 -04
 ОКПО 44693932, ОГРН 1036758303658,
 ИНН/КПП 6729014154/672901001

_____ № _____
 На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска уведомляет, что

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

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____ города Смоленска с _____ дата зачисления

Основание: приказ о зачислении от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.

Заведующий
 М.П.

А.Н. Горбунова