

Согласовано:
Управляющий совет
Протокол № 3

8 июня 2020 года



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 109»
Филиппова И.И.
приказ № 34
от « 10 » июня 2020г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 109»**

г.Иваново

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее ПОРЯДОК) определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 109» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).

2. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137 и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 109» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организации самостоятельно* (1).

5. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждении граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное учреждение (далее – закрепленная территория).

Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Право не очередное и первоочередное получение мест детям в Организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, в случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Управление образования города Иванова (адрес: пл.Революции, д.6, тел.59-46-51).

7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8. . Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление (путевка Отдела Управления образования) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) . При первичном приеме в дошкольное учреждение и в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования,

родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2 Перечень документов, необходимых для приема в ДОУ:

2.1. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

д) реквизиты документов, подтверждающих установление опеки (при наличии);

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка и о выборе языка образования, родного языка народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;

е) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

ж) о направленности дошкольной группы

з) о необходимом режиме пребывания ребенка;

и) о желаемой дате приема на обучение

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки отдельных категорий и их семей (при необходимости).

2.2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОУ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

на основании медицинского заключения при предъявлении:

а) оригинала документа + копия удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

б) оригинал свидетельства о рождении ребенка + копия или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

в) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

г) 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

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; реквизиты свидетельства о рождении;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) 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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информацион-

ные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае несогласия родителя на обработку персональных данных, родители должны предоставить детскому саду письменный отказ.

2.8. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.9. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию как на бумажном носителе, так и почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Оформление документации правил приема

3.1. Заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ,
-перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОУ, руководитель регистрирует заявление и направляет по электронной почте родителям (законным представителям) уведомление о регистрации, которые родители ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в ДОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления и необходимости перечня документов, определенного настоящими Правилами.

3.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.5. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении ребенка в ДОУ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Детский сад размещает на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение трех дней реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы и число детей, которых в нее зачислили.

3.7. После издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, зачисленного в МБДОУ «детский сад № 109», имеющие право на предоставление мер социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ, предъявляют дополнительные документы *(11)

3.9.1.) для родителей (законных представителей), имеющих 3-х или более детей в возрасте до 18 лет (многодетные семьи)

а) копию удостоверения многодетной семьи;

б) копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет

3.9.2. Для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида:

А) копию документа об инвалидности.

3.9.3. Для опекунов:

А) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком, договора о приемной семье, или договора о патронате (для родителей (законных представителей) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ.

4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть только в случае отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст.7598; 2013, № 19, ст.2326, № 23, ст.2878, № 27 ; с. 3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, : 6 с. 562, ст.566)

4.2. В случае отсутствия мест в муниципальной бюджетной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющей управление в сфере образования.

4.3. Отказ в приеме ребенка в ДОУ оформляется руководителем (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причин отказа в приеме ребенка в ДОУ

5. Заключительные положения

5.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, ДОУ, решаются Комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Регистрационный № _____

в журнале заявлений о приеме в МБДОУ
«Детский сад № 109»

к Положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 109»
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 109»
Филипповой И.И.

от

(Ф.И.О. родителя, инициалы)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего сына (дочь) _____,

« _____ » _____ 20 _____ г. (дата рождения)

(ф.и.о. (последнее при наличии) ребенка

(реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес проживания _____

на обучение по основной общеразвивающей программе МБДОУ «Детский сад № 109»

Ф.И.О. **родителей** (законных представителей) ребенка, телефона, электронной почты (при наличии)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление общеобразовательной деятельности, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлены: _____

подпись

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык (согласие) _____ **подпись** _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ **подпись** (_____).

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий воспитания и обучения ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____

Направленности дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Представленные документы: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление общеобразовательной деятельности в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлены

(дата)

(подпись) (расшифровка)

