

СОГЛАСОВАН
на заседании Управляющего
совета
от 27.02.2022 № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - детский сад
«Рябинка»
от 01.03.2022 № 94 ОД

СОГЛАСОВАН
на Общем родительском
собрании
от 26.02.2022 № 3

**Порядок приема
на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка»
города Белокурихи Алтайского края**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями), Уставом ДОУ.

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 6. Настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение размещает на официальном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Белокуриха, издаваемые не позднее 1 апреля текущего года.

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

Подписью родителей фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОО осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению (путевке), выданной комитетом по образованию Администрации города Белокуриха, который осуществляет комплектование Учреждения.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной муниципальной услуги, предоставляемой Учредителем Учреждения, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Направление (путевка) и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на электронную почту Учреждения ds-ryabinka@mail.ru.

В заявлении (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4) 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)

вания) 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.

Примерная форма заявлений размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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 о наличии 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, удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Родители (законные представители) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При

отсутствии свидетельства о регистрации 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

4. 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.

5. Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения 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 (расписка) (Приложение № 5), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в п. 10 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, распорядительный акт (приказ) размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного документа (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

_____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка»
Н.В. Бобровской

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

Паспорт _____ № _____, выдан
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, дата рождения « ____ » _____ 20 ____

(число, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____

(полный (12-часовой), кратковременный)

Язык образования - _____

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, порядком приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специалисту по кадрам

Приложение № 2

в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

_____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка» Н.В. Бобровской

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

Паспорт _____ № _____, выдан
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, дата рождения « ____ » _____ 20 _____,

(число, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общераз-
вивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____

(полный (12-часовой), кратковременный)

Язык образования - _____

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, порядком приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка» Н.В. Бобровской

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

_____ Н.В. Бобровская

Паспорт _____ № _____, выдан
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, дата рождения « ____ » _____ 20 _____,
(число, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

потребность в обучении по образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____

(полный (12-часовой), кратковременный)

Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, порядком приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специалисту по кадрам
в приказ

Приложение № 4

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

_____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка» Н.В. Бобровской

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

Паспорт _____ № _____, выдан
«__» _____ 20__ г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, дата рождения «__» _____ 20__ г.,
(число, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано «__» _____ 20__ г.

_____ потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,

с режимом пребывания _____
(полный (12-часовой), кратковременный)

Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, порядком приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

РАСПИСКА
в получении документов от родителей (законных представителей)
для приема ребенка в МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»

от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1.	Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный №	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (по инициативе родителя (законного представителя))	
3.	Согласие на обработку персональных данных	
4.	Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (по инициативе родителя (законного представителя))	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	

Дата получения документов « ___ » _____ 20__ г.

Документы принял специалист по кадрам _____ О.Г. Бледных
МП