

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ДС №3 «Алёнушка»
МО «Барышский район»
Протокол № 05 от 30.05. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 58 от 30.05.2023г
МБДОУ ДС №3 «Алёнушка»
МО «Барышский район»
Заведующий _____ Т.Ю.Сысоева

**Правила приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Алёнушка» муниципального образования
«Барышский район» Ульяновской области**

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Алёнушка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее по тексту – ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 (с дополнениями и изменениями), 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 (с дополнениями и изменениями) и Уставом ДОО.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. 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).

1. Организация приема на обучение

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в иных случаях, предусмотренных нормативными актами Ульяновской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным ДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями [5](#) и [6](#) статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

В случае отсутствия мест в детском саду 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.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования муниципального образования «Барышский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в ДОО и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

3.2. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации приказ Управления образования «Барышский район» Ульяновской области (далее- Управление образования) 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 детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.4. 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 по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.5. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребенка.

ДОО может осуществлять приём указанного заявления на бумажном носителе и (или) 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 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.

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

- 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.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют при приеме ребенка в ДОО:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации:

- визу – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь),

- вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором 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 о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение №2).

3.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка (Приложение 3), заверенная подписью заведующего ДОО, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере и перечне представленных ими при приеме документов.

3.11. После приема документов, указанных в п.3.5 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту - договор).

3.12. Заведующий 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 ДОО.

На официальном сайте ДОО 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.

3.13. В ДОО на каждого ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.14. 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).

3.15. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело ребенка из ДОО, воспитанником которого он являлся до перевода.

3.16. 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, не является основанием для отказа в зачислении ребенка в ДОО в порядке перевода.

3.17. При приеме заявления о приеме в ДОО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов также, знакомит родителей(законных представителей) Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ Д/С №3 «Алёнушка»
МО «Барышский район» Сысоевой Т.Ю.

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Прошу _____ зачислить _____ моего
ребенка _____
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
рождения, _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение ДОО №3 «Алёнушка» муниципального образования
«Барышский район» Ульяновской области

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

Обучение организовать на родном языке из числа языков народов Российской Федерации

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 – 3,5 часа)

Желаемая дата приема ребёнка на обучение _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

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

Адрес регистрации матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

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

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 (создание
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 _____

Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников **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 №3 «Алёнушка» МО «Барышский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Алёнушка» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области извещает о регистрации заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение, поданного « ____ » _____ 20__ года от родителя (законного представителя) _____,

(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 №3 «Алёнушка»
МО «Барышский район»

Т.Ю.Сысоева

