

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол от 14.05.2021 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий

Таракашова В.Н.

Приказ от 17.05.2021 г. № 62о

04-06

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №4 «Колосок»
(МБДОУ детский сад №4 «Колосок»)**

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол от 14.05. 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий _____ Таракашова В.Н
Приказ от 17.05.2021 г. № 62о

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Собинского района детский сад №4 «Колосок»
(МБДОУ детский сад №4 «Колосок»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №4 «Колосок» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ детский сад № 4 «Колосок» (далее – детский сад)..

1.2. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №4 «Колосок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательном учреждении.

1.4. Правила приема в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в управление образования администрации Собинского района.

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации Собинского района, посредством использования региональной информационной системы на платформе автоматизированной информационной системы (АИС) «Электронный детский сад».

1.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Возраст приема детей в образовательное учреждение определяется его уставом, в зависимости от наличия в образовательном учреждении необходимых условий для образовательного процесса.

2.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- путевки, выданной управлением образования администрации Собинского района;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного

документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (адрес электронной почты Учреждения): sadik4kolosok@yandex.ru

2.3. Документы принимает заведующий МБДОУ детский сад №4 «Колосок» пн. – птн.: с 8.00 до 16.00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.4. Для приема в образовательное учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя (например, паспорт); свидетельство о рождении ребенка.

в) Родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.5. В заявлении 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 необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Форма заявления размещена образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. (Приложение № 1.)

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне

предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.10. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.12. В Учреждении ведется «Журнал регистрации заявлений» (далее - журнал). Журнал предназначен для регистрации путевок, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения воспитанников. Журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Списки воспитанников, зачисленных в образовательное учреждение, формируются заведующим учреждения ежегодно по состоянию на 01 сентября текущего года.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 4
«Колосок»
Таракашовой Валентине Николаевне
(*ФИО руководителя*)

(*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*)

Паспорт _____
Выдан _____

(*проживающего по адресу*)

(*контактный телефон родителей*)

(*адрес электронный почты*)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу Вас *принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад № 4 «Колосок» моего ребенка,*

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

(место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____,

реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____
на обучение по образовательной (адаптированной) программе дошкольного образования
нужное подчеркнуть

в группу общеразвивающей направленности
в режиме пребывания полного рабочего дня-10.5 час.

Желаемая дата зачисления _____

Право на специальные меры поддержки, _____

в том числе наличие братьев (сестер), обучающихся в МБДОУ детский сад №4 «Колосок»

(*ФИО брата/сестры*) при наличии

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____ как родной язык.

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(*подпись*)

(*расшифровка подписи*)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(*подпись*)

(*расшифровка подписи*)

Даю согласие МБДОУ детский сад №4 «Колосок» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____ в соответствии с

законодательством РФ на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие на размещение фотографий (праздники, утренники, организованная образовательная деятельность, прогулки, экскурсии, походы в театр, музеи, родительские собрания, выставки, конкурсы, соревнования) с участием моего ребенка на официальном сайте МБДОУ детский сад №4 «Колосок» на период с _____ 20 ____ года до поступления в школу.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласна (ен) на участие моего ребенка в психолого-педагогических мероприятиях (диагностике, коррекции).

« _____ » _____ 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Мать _____

Отец _____

Законный представитель _____

Расписка в получении документов

Настоящая расписка выдана _____,

(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что в МБДОУ детский сад №4 «Колосок» зарегистрировано заявление о приеме _____

ФИО ребенка, дата рождения

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №4 «Колосок»
Заявление о приеме в ОО зарегистрировано в журнале учета заявлений: регистрационный № _____ от _____.

Перечень принятых документов:

1. Путевка
2. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
3. 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;
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. 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;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Заведующий _____

подпись

Таракашова В.Н.

Расписку получил

Дата

подпись родителя
(законного представителя)

расшифровка подписи

принито, пронумеровано и
скреплено печатью

Б. Ибрагимов
Заведующий

В. Н. Таракашова



