ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 22.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №15
_____Н.С. Илясова
приказ от 31.05.2019г. № 39/д
с измнениями и дополнениями
от 24.03.2020г. приказ № 26/д
от 15.12.2020 г. приказ № 444/д
от 22.02.2022 г. приказ № 20/д

Илясова Наталья Стефановна

Подписано цифровой подписью: Илясова Наталья Стефановна
Дата: 2022.03.24 12:22:39 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Черемушка» комбинированного вида»

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МБДОУ
Протокол от___2_____ № 22.02.2022

г.Северодвинск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Черемушка» комбинированного вида» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила, МБДОУ) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", действующими нормативными правовыми актами, Постановлением Администрации Северодвинска от 27.01.2014 № 29-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции от 29.01.2018 № 29-па), другими муниципальными правовыми актами, Уставом МБДОУ и призваны обеспечить реализацию прав детей на дошкольное образование.

1.2. Настоящие правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Порядок приема детей в МБДОУ

2.1. Документы о приеме в МБДОУ подаются согласно направления, полученного в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), предоставленного Управлением образования, и, согласно спискам детей, утвержденным приказом начальника Управления образования.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

2.4. МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
б) дата и место 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 обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитан7ия 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.

2.6. Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.8. Для приема в МБДОУ:

2.8.1родители (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 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.2. 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.

2.8.3. 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.

2.9. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

2.11. При приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МБДОУ, Распоряжением администрации МО «Северодвинск» «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Северодвинск», иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. При приеме родитель (законный представитель) дает письменное согласие на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которое фиксируется в заявлении подписью родителей (законных представителей). В случае не согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка, они должны дать письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных ребенка, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 1). Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя образовательной организации и печатью. На титульном листе указывается дата начала и окончания.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.1.-2.8. МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах имеющих равную силу (по одному экземпляру сторонам).

2.16.Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, где размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.1.-2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. На каждого ребенка, принятого в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3. Заключительные положения

3.1. Данные Правила являются локальным актом МБДОУ.

3.2. Данные Правила вступают в силу с момента их подписания и действуют до разработки новых.

Приложение 1
к Правилам приема детей
в МБДОУ № 15 «Черемушка»

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 15 «Черемушка»

№ п/п	Ф.И.О. родителя или законного представителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон родителя или законного представителя	Заявление о приеме ребенка и документы согласно перечня принял	Подпись родителя или законного представителя