

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 23 «Огонёк»
города Смоленска



Ю.И. Канева
Приказ от 02.11.2023 № 116-од

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 23
«Огонёк»
Протокол от 02.11.2023 № 2

П Р А В И Л А

приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема, порядок и сроки приема обучающихся, порядок оформления возникновения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;
- постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. В основе настоящего локального акта лежат следующие правила:

1.3.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3.2. ДОУ обеспечивает:

- получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет;
- прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ;
- преимущественный прием детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае если в ДООУ обучаются их 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;
- предоставление места во внеочередном порядке детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета;
- ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, посредством размещения информации на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде ДООУ, предоставлении информации при личном обращении родителей (законных представителей).

1.4. Основанием для приема обучающихся является получение ДООУ списка для зачисления, составленного согласно информации, предоставленной ДООУ, о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году по состоянию на 1 мая текущего года, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

1.5. ДООУ уведомляет заявителей о направлении ребенка в ДООУ:

- непосредственно при личном обращении заявителя;
- по телефону, заказным письмом, путем поквартирного обхода ответственными работниками.

1.6. Настоящий локальный акт принимается на педагогическом совете ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 02.11.2023, действует до принятия нового.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, впервые поступающих в ДООУ

2.1. Направление и прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в ДООУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в 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;
- 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);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

2.3. Иные документы для приема детей в ДООУ предоставляются по желанию родителей (законных представителей) и указываются в заявлении о приеме в ДООУ.

2.4. 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, правами и обязанностями воспитанников

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. Заявление о приеме 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 о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего или ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (*приложение 3*).

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1 настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящего локального акта, заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

2.8. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении обучающегося в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.10. Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДОУ (принимающая организация) из другого ДОУ (исходная организация) в порядке перевода

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 2*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и личного дела обучающегося, выданного родителю (законному представителю) исходной организацией.

3.2. После приема заявления и личного дела заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

3.3. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении обучающегося в ДОУ в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.4. Заведующий принимающей организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания

приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 4).

3.5. Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

4. Сроки приема обучающихся в ДОУ

4.1. При комплектовании ДОУ на очередной учебный год:

- до 1 мая текущего года заведующий ДОУ подает информацию в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о количестве свободных мест в ДОУ;
- до 10 июня текущего года – работа Комиссии по комплектованию в Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- до 15 июня текущего года Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска направляет список детей для зачисления в ДОУ;
- до 15 июля текущего года ответственный работник ДОУ уведомляет заявителей о направлении ребенка в ДОУ;
- до 15 августа текущего года ДОУ уведомляет Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о результатах комплектования;
- до 30 августа текущего года заявитель обязан обратиться в ДОУ для зачисления ребенка.

4.2. При доукомплектовании ДОУ в текущем учебном году:

- в течение 15 дней с момента уведомления ответственным работником ДОУ заявитель обязан обратиться в ДОУ для зачисления ребенка.

Приложение 1.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 23 «Огонёк»
города Смоленска

Каневой Юлии Изяславовне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Реквизиты документа,
подтверждающего установление
опеки (при наличии):

Адрес электронной почты,
контактный телефон (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности полного дня на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____
желаемая дата приема на обучение

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 23 «Огонёк», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлена (а).

подпись

Потребность в обучении 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) _____
требуется / не требуется

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

подпись

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Регистрационный № _____

Приложение 2.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 23 «Огонёк»
города Смоленска

Каневой Юлии Изяславовне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Реквизиты документа,
подтверждающего установление
опеки (при наличии):

Адрес электронной почты,
контактный телефон (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка
проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности полного дня на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в порядке перевода из муниципального _____ желаемая дата приема на обучение бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____».

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 23 «Огонёк», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлена (а).

 подпись

Потребность в обучении 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) _____.

 требуется / не требуется

 Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 подпись
 Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

 подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

Регистрационный № _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ _____

Перечень представленных документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) /документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Заключение ТПМПК
5. Другие документы:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23 «Огонёк»

Ю.И. Канева

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
СМОЛЕНСКА**
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
№ 23 «Огонёк» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 23 «Огонёк»)

2-ая Вяземская ул., д. 8 А,

Смоленск, 214025

Телефон: (4812) 66-52-39

ОКПО 35351859, ОГРН 1026701460202

ИНН/КПП 6730020949/673001001

№ _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска уведомляет, что _____

_____,
Ф.И.О. (последнее – при наличии) обучающегося полностью, дата рождения
зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № _____
_____ города Смоленска с _____.

Основание: приказ о зачислении от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ ата зачисления

Заведующий

Ю.И. Канева

М.П.