

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Игринский детский сад общеразвивающего вида №3
(МБДОУ Игринский детский сад №3)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ Игринский детский сад №3
(протокол от 15.07.2024 № 3)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ Игринского детского сада №3
(протокол от 15.07.2024 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
Игринского детского сада №3
М.М. Корепанова
Приказ от 16.07.2027 № 77



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МБДОУ Игринском детском саду общеразвивающего вида №3 (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 РФ от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50 и уставом МБДОУ Игринского детского сада общеразвивающего вида №3 (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад 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, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад 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 закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе в муниципальную образовательную организацию, 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, детям погибших (умерших) и детям сотрудников, погибших при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

предоставляются в первоочередном порядке места в муниципальную дошкольную образовательную организацию по месту жительства их семей.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад 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.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта органов местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад 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;
- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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 (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, выданному Управлением образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – 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 РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. 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.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает

размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1
к Правилам приема
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ
Игринского детского сада
общеразвивающего вида №3

ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ « _____ » _____ 20 ____ года рождения
проживающему по адресу _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группу
общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 ____ года.

Законные представители ребенка:

Мать (законный представитель) _____
(ФИО, адрес места жительства, телефон)

Отец (законный представитель) _____
(ФИО, адрес места жительства, телефон)

Язык образования ребенка _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка)

С Уставом МБДОУ Игринского детского сада №3 ознакомлен(а) _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

С основной общеобразовательной программой, реализуемой в МБДОУ Игринском детском саду
№3 ознакомлен(а) _____

И другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ №3 _____