

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от «01» апреля 2024 г.

№ 67

ст-ца Староминская

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
муниципального образования Староминский район**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50), решением педагогического совета МБДОУ «ДС № 1», протокол от 28 февраля 2024 года, № 5 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район от 9 января 2023 года № 30 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район».

3. Заместителю заведующей Липовой О.В., ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ «ДС № 1», обеспечить размещение настоящих Правил на официальном сайте дошкольной образовательной организации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующая МБДОУ «ДС № 1»

С.В. Скобелкина

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1» муниципального образования
Староминский район

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в случае, если в

МБДОУ 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.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Староминский район (далее – управление образования).

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

2.4. На информационном стенде МБДОУ размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Староминский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

копии образовательных программ, локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ.

2.5. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://star-mbdou1.ucoz.ru/>) размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Староминский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательные программы, локальные нормативные акты МБДОУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

2.6. Прием документов в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

3.5. 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 записи акта о рождении ребенка или 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 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.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ;

Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ;

Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.11. 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.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующая МБДОУ «ДС № 1»

С.В. Скобелкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1» муниципального
образования Староминский район

Заведующему МБДОУ «ДС № 1»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка (дата составления, №, наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения) или свидетельства о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство))

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад № 1» муниципального образования Староминский район в
группу _____ направленности с режимом пребывания
(направленность дошкольной группы)

(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.
(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.
(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом МБДОУ «ДС № 1», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 1»; Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «ДС № 1»; Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ «ДС № 1»; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДС № 1» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «ДС № 1», в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС № 1»_____.

(ознакомлены/не ознакомлены)

_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления: _____.

Заведующая МБДОУ «ДС № 1»

С.В. Скобелкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программ
дошкольного образования
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1 »
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный №	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения	Прилагаемые документы								Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документа в	Подпись лица, принявшего документы	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка	Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности			Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Заведующая МБДОУ «ДС № 1»

С.В. Скобелкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
муниципального образования Староминский район

МШ

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования
Староминский район

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

в том, что от него (нее) «__» _____ 20__ года для зачисления в
МБДОУ «ДС № 1» _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в
МБДОУ «ДС № 1» от «__» _____ 20__ года, индивидуальный номер
заявления _____.

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов		Количество принятых документов/листов
	Наименование документа	Вид документа	

Документы принял:

_____ (должность лица, ответственного за
прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: _____

Заведующая МБДОУ «ДС № 1»

С.В. Скобелкина