

ПРИНЯТО
Протоколом педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 5»
от «06» 07 2020 № 2.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 5»
Т. В. Шубина
Приказ № 40 от 06.07.2020

С учетом мотивированного мнения
Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 5»
Протокол
От 02.07.2020 г. № 2

П Р А В И Л А
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

Иваново, 2020

1. Настоящий документ определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 5» (далее ДОУ) несовершеннолетних обучающихся.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (*Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующих изменений*). Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 5».

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующих редакциях). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления (далее управление образования Администрации города Иванова), осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ «Детский сад № 5» знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательными программами
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ «Детский сад № 5» размещают распорядительный акт Администрации города Иванова о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Администрации города Иванова посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приеме подаются в образовательную организацию (МБДОУ «Детский сад № 5»), которую получено **направление** в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования управления образования Администрации города Иванова.

Направление регистрируется в «*Журнале регистрации заявлений из УОА г. Иванова о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 5»*», под тем же номером. (*Приложение №1*)

Администрацией города Иванова родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в ДОУ осуществляются по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в Администрацию города Иванова 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).

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 (*Приложение №2*) для направления и (или) приема 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 направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема

ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 июля 2002 г. 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Детский сад № 5» медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 5» на время обучения ребенка в учреждении.

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

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

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме МБДОУ «Детский сад № 5». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ «Детский сад № 5», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (*Приложение № 3*)

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад № 5» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 5» (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 5 с указанием № заявления и даты распорядительного акта о зачислении ребёнка».

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 5» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законным представителями) ребенка документы.

форма журнала регистрации заявлений из УОА г. Иванова о приеме
воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 5»

**Журнал регистрации заявлений из УОА г. Иванова о приеме воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	Дата приема заявления	Выдано медицинское направление	Дата, подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов	Дата, подпись должностного лица, получившего документы от родителя(законного представителя)	Примечание
-------	--------------------------------	-----------------------	---	--	-----------------------	--------------------------------	---	---	------------

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»
Шубиной Татьяне Витальевне

(Ф.И.О родителя (законного представителя, опекуна))
паспорт: _____
проживающего(ей) по адресу: _____
адрес электронной почты: _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(Ф.И.О(последнее при наличии) полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу _____

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении: _____
на обучение по **основной образовательной программе / адаптированной образовательной программе** (нужное подчеркнуть) дошкольного образования в группу **общеразвивающей / компенсирующей** направленности (нужное подчеркнуть) МБДОУ «Детский сад № 5».

Сведения о родителях:

Мать _____
(Ф.И.О (последнее при наличии) полностью, адрес места жительства, контактный телефон)

Отец _____
(Ф.И.О (последнее при наличии) полностью, адрес места жительства, контактный телефон)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(в случае, если заявление заполняется опекуном)

Желаемая дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (полный / не полный);
Режим пребывания ребенка в ДОУ: _____

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____
(нуждается / не нуждается)

С уставом учреждения, лицензией на право осуществление основной образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программой дошкольного образования) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, **ознакомлен(а):**

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения ребенком дошкольного образования на _____ языке. Родной язык из числа языков народов России
(язык)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления _____ **Перечень представленных документов:**

№	Наименование документа	Да/Нет	№	Наименование документа	Да/Нет
1	Медицинская карта		6	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.	
2	Медицинское заключение		7	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Представляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
3	Заключение ПМПК		8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Представляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
4	Свидетельство о рождении		9	Документ, подтверждающий установление опеки	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		10		

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись лица, ответственного за прием документов (расшифровка подписи)

форма расписки в представлении документов о приеме ребенка в МБДОУ
«Детский сад № 5»

РАСПИСКА В ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От _____
Ребенка _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка Да/Нет
1	Медицинская карта	
2	Медицинское заключение	
3	Заключение ПМПК	
4	Свидетельство о рождении ребенка	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
6	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.	
7	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Представляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Представляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
9	Документ, подтверждающий установление опеки	

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 5» на время обучения ребенка в учреждении.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»

Т.В.Шубина

« 06 » 07 2020 г.





Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью
на 8 листах
Шубина Т.В. / Шубина Т.В

