

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от «21» 04 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ЦРР-детского сада
«Тюльпан»
Н.И.Боровкова
Приказ № 155 от «21» 04 2021г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета
Е.В.Килякова

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад «Тюльпан» Иловлинского
муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей (далее - Порядок) определяет порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Тюльпан» (далее — МБДОУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Администрации Иловлинского муниципального района от «24» марта 2015 г. № 241 «О закреплении территорий за дошкольными образовательными организациями Иловлинского муниципального района Волгоградской области»

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом, который принимается на педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Правила приема детей в МБДОУ

2.1. Основной прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

2.3 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 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.

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды имеют право на первоочередное предоставление мест в МБДОУ. Целью пребывания детей-инвалидов в МБДОУ является их социальная защита, система гарантированных государством экономических, правовых мер и мер социальной поддержки, обеспечивающих детям-инвалидам условия для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направленных на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества.

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

2.5.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов МБДОУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

2.7. Заведующий МБДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада «Тюльпан», с настоящим Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение No1, образец заявления) и заверяется личной подписью - обоих родителей, опекунов (законных представителей) воспитанника, если семья полная;

-одного родителя, опекуна(законного представителя) воспитанника, если семья не полная. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от обработки персональных

данных. МБДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение No2, форма журнала). После регистрации заявления родителей(законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица и печатью МБДОУ (Приложение No3, образец расписки).

2.9. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада «Тюльпан» далее -договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение No4, образец договора).

2.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение No 5, форма оформления распорядительного акта на сайте МБДОУ).

2.11. Путевка, полученная родителями (законными представителями) в ОООиП администрации Иловлинского муниципального района, регистрируется в «Журнале учета направлений (путевок)» (Приложение No 6, форма журнала). Путевка хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из МБДОУ.

2.12. Информация о ребенке поступает посредством автоматизированной информационной системы АИС «Комплектование ДОУ».

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей(законных представителей)в течение всего времени пребывания ребенка в МБДОУ.

2.14.После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив МБДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

3.Порядок комплектования МБДОУ

3.1.Комплектование МБДОУ производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

- 3.2. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.
- 3.3. Количество воспитанников в группах МБДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.
- 3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 3.5. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки воспитанников по группам согласно направлениям (путевкам), которые утверждаются приказом заведующего МБДОУ на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.
- 4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ.
- 4.3. Порядок размещается на официальном сайте МБДОУ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ ЦРР-ДЕТСКИЙ САД «ТЮЛЬПАН»

Заведующей МБДОУ ЦРР- детского сада «Тюльпан»
Боровковой Н.И.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по адресу: _____

проживающего(ая) по адресу: _____

контактный телефон: 8- _____ - _____ - _____ - _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ Центр развития ребенка – детский сад «Тюльпан»
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

место рождения ребенка _____

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в МБДОУ ЦРР – детский сад «Тюльпан» с « _____ » _____ 20 _____ г. осуществляю выбор
языка образования (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как
родного языка): язык образования: _____.

Сведения о родителях (законных представителях) мать (отец): _____

(Ф.И.О.)

(адрес проживания)

(адрес регистрации)

контактный телефон: 8- _____ - _____ - _____ - _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Дополнительно предъявляю документы:

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата заявления: « ____ » _____ 20__ г.

Заявление принял: _____

Ф.И.О. подпись: _____ / _____ /

Приложение № 2

Образец журнала регистрации заявлений о приеме в МБДОУ Центр развития ребенка – детский сад «Гуляпан»

Регистр. № заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. (при наличии) заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Дата и номер приказа зачисления	Перечень документов	подставленных	Подпись принявшего заявление	Подпись родителей (законных представителей), подтверждающих получение расписки о приеме документов
							Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свидетельства о регистрации) Направление для зачисления ребенка в детский сад Документ, удостоверяющий личность заявителя Копия документа, подтверждающего право на получение льготы (дети-инвалиды, дети под опекой и т.д)			

Образец расписки в получении документов при приеме заявления

Расписка в получении документов при приеме заявления в
МБДОУ Центр развития ребенка – детский сад «Тюльпан» Иловлинского
муниципального района Волгоградской области

от
гражданина _____
(Ф.И.О.)

в отношении
ребенка _____
(Ф.И.О.)

_____ (Дата рождения)
регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20 ____ г.
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ Центр развития ребенка –
детский сад «Тюльпан» Иловлинского муниципального района Волгоградской
области

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	количество
	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
	Свидетельства о рождении ребенка	копия	
	Медицинская карта ребенка	оригинал	
	Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (свидетельство о регистрации)	копия	
	Направление для зачисления ребенка в детский сад	оригинал	
	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
	Документ, подтверждающий право на получение льготы(дети-инвалиды, дети под опекой и т.д)	копия	

Документы принял: _____ «_____» _____ 20 ____ года
(подпись)

М.П.

Расписку получил: _____ «_____» _____ 20 ____ года

Приложение № 5

п/п №	Дата зачисления	Реквизиты распорядительного акта	Количество детей	Название группы (возраст)

Образец журнала регистрации направлений (путевок)

ФИО ребенка	Дата обращения	Подпись родителей (законных представителей) подтверждающие регистрацию в ДОУ	Номер и дата «Направления» в ДОУ отделом образования	Дата выдачи направления на прохождение мед. осмотра	Подпись родителей (законных представителей) в получении направления на мед. осмотр