



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 46 «Калинка»

Н.В.Гриневич

Приказ от «01» марта 2022 г.

№ 278

Правила

приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 46 «Калинка» комбинированного вида»

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

(новая редакция)

г. Северодвинск

1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Калинка» комбинированного вида» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема в МБДОУ) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 (зарегистрировано в Минюсте России 11 ноября 2021 г. № 65757), иными действующими нормативно-правовыми актами, Уставом МБДОУ.

2. Данные правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с распорядительным актом Администрации Северодвинска о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Северодвинска.

4. Дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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.

6. Распорядительный акт местного самоуправления о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Северодвинска размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационной сети Интернет.

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.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Учредителя в лице Управления образования Администрации Северодвинска (далее – Управление образования). Заявление для направления в государственную или 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).

8. Прием детей в МБДОУ осуществляется согласно спискам детей, утвержденных приказом начальника Управления образования, при наличии направления Управления образования Администрации Северодвинска в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования.

9. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Устав МБДОУ;
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- образовательные программы дошкольного образования МБДОУ № 46 «Калинка»;
- правила внутреннего распорядка обучающихся в МБДОУ;
- распорядительный акт Администрации Северодвинска о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Северодвинска;
- иные документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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.

10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет».

11. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. 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).

13. 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, отчества (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;

14. Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.

15. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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

16. Для приема ребенка не требуется дополнительно предъявлять в МБДОУ медицинское заключение.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

18. 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.

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

20. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявителя и перечень представленных при приеме документов.

21. После приема документов МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную силу (по одному экземпляру сторонам).

22. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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