

УТВЕРЖДАЮ

приказ от «28» декабря 2021 г. № 84
заведующий МБДОУ детский сад № 545 «Рябинка»
Е.В. Макушина



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 545 «Рябинка»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ детский сад № 545 «Рябинка»
Протокол № 3 от «28» декабря 2021 г

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 545 «Рябинка»(далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 ФЗ «Об образовании В Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 812 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 689 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования» к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»(с изменениями);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;

-Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 545 «Рябинка».

2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в МДОУ обеспечивают так же прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии, указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной 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.

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

6. Прием в МБДОУ осуществляется по спискам учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования утвержденных распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приму заявлений, постановке на учет и

зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*Приложением 1*)

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания ребенка, фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (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 направлении дошкольной группы;
- о необходимости режима пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя(имена), отчество(-а)(последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или 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, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют 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.

Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ.

9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

10. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в « Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ».

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ , заверенный подписью заведующего или должностного лица ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение2)

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил и заявления родителя (законного представителя), МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

12. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, реквизиты распорядительного акта размещаются на информационном стенду МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, с указанием наименования возрастной группы, даты и номера распорядительного акта. После издания приказа о зачислении – ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

14. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

15. Срок действия данных Правил не ограничен.

Регистр. № от _____
Дата и номер регистрации заявления

Заведующему МБДОУ детский сад № 545 «Рябинка»
Макушиной Елене Владимировне
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в _____
(наименование образовательной организации)
ребенка _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка _____

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Место рождения ребенка: _____

3. Адрес места жительства ребенка: _____

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка
мать _____

Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) _____

(адрес места жительства)

контактный телефон _____

отец _____

Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) _____

(адрес места жительства)

контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующий документы:

1. _____

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись / расшифровка

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689-с изменениями «О закреплении территорий МО «город Екатеринбург» за МДОУ» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Я, _____
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Расписка в получении
документов
для приёма ребёнка в образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ детский сад № 545 «Рябинка» Е.В. Макушина, приняла документы для приёма воспитанника _____

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
Заявление о приёме ребёнка	Оригинал	
Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
Документ, подтверждающий место жительства ребёнка	Копия	

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202__ г.
заявления _____

Категория заявителя проживающий/не проживающий на закреплённой территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Документы сдал: _____ / _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял: _____
(Ф.И.О.) (подпись)