

ПРИНЯТО:
Председатель педагогического
совета МБДОУ
«Детский сад № 89»
Л. Л. Маркелова
Прот. № 8 от 15 апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89»
Т. Б. Кузьмина
Приказ № 43
от 15 апреля 2024 г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 89»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 89» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 89» (далее — Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Администрации города Иванова.

Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.6. Приказ о зачислении воспитанников в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации города Иванова от 03.11.2010 г. № 2204;
- Постановления Администрации города Иванова от 30.06.2014 г. № 1393 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Иванова";
- Настоящих Правил;
- Копии устава МБДОУ «Детский сад № 89», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- Форм заявлений о приеме в Учреждение;
- Формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация).

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования города Администрации города Иванова посредством использования информационных систем, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим Учреждением или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в Учреждении.

3.3. Заявление о приеме в образовательное учреждение может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка в детском саду указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- адрес места жительства (места пребывания, места 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 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.

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

3.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете. Родители (законные представители) ребенка направляются в Управление образования Администрации города Иванова для подтверждения нуждаемости в предоставлении места и направления в муниципальную образовательную организацию.

3.6. С родителями (законными представителями) детей, представившими полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Иванова посредством использования информационных систем,

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме в детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации.

Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Делопроизводство

4.1. В МБДОУ ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях).

4.2. Книга учёта движения детей нумеруется, брошюруется, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

4.3. Книга учёта движения детей содержит следующие сведения:

- Порядковый номер.
- Фамилия, имя, отчество воспитанника.
- Дату рождения.
- Данные о родителях (законных представителях): ФИО, место работы.
- Домашний адрес, телефон.
- Дату поступления в учреждение.
- Дату, причину выбытия.
- Данные о причине выбытия и местонахождение ребёнка.



**Управление образования
Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83
E-mail: dou89@ivedu.ru
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

ПРИКАЗ

от 15 апреля 2024 г.

№ 43

**«Об утверждении Правил приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 89»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527, и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 89», с целью организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в части приема детей,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 89, утвержденные приказом от 3 мая 2023 г. № 43, считать утратившим силу.
2. Утвердить и ввести в действие с 15.04.2024 г. «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 89».
2. Ознакомить работников с данными Правилами под роспись.
3. Довести до сведения родителей (законных представителей) данные Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ. Сделать отметку в журнале ознакомления с документами МБДОУ.
4. Ответственному за ведение сайта, разместить данные Правила на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в срок до 17.04.2024 г..
5. Заведующему своевременно заполнять журнал регистрации заявлений и журнал учёта движения воспитанников.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  Т. Б. Кузьмина

