

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Пильнинский детский сад № 2
«Колосок»
№3 от 13.02.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Пильнинский детский сад № 2
«Колосок»
/Ганина Н.В.
Приказ № 20/2 от 15.02.2023г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пильнинский детский сад № 2 «Колосок»
Пильнинского муниципального района
Нижегородской области

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад № 2 «Колосок» определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад № 2 «Колосок», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением «Об утверждении административного регламента администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в Пильнинском муниципальном районе Нижегородской области» №770 от 24.12.2018г.
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Уставом МБДОУ Пильнинский детский сад № 2 «Колосок».

1.3 Целью данных Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Пильнинский детский сад № 2 «Колосок»

1.4. Задачами данных Правил являются определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисление воспитанников.

1.5. Право на прием в МБДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным

законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

1.7. Детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют 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 неполно родные, 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 частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50).

1.8. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03),

1.9. Настоящие правила приема детей в Учреждение регулируют:

- прием детей в Учреждение;
- ведение документации по приему детей в Учреждение;
- комплектование воспитанников Учреждения.

1.10. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- комплектование - пополнение, приведение в полный состав (по Ожегову);
- система (АИС), Е-услуги. Образование - автоматизированная информационная система, позволяющая реализовать на уровне муниципального образования (региона) следующие государственные и муниципальные услуги в электронном виде в сфере образования: - прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации;
- предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования.
- ПМПк - психолого-медико-педагогический консилиум - это тот самый консилиум специалистов, который вправе профессионально определить уровень развития ребенка, выявить отклонения и предложить тот или иной курс лечения и реабилитации.

1.11. Правила приема вступают в силу с момента издания приказа заведующим Учреждения "Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Пильнинский детский сад №2 «Колосок» и действуют до внесения изменений в настоящие правила, которые вносятся с учетом изменений действующих законов.

1.12. Настоящие Правила регламентируют прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.13. Настоящие Правила также регламентируют прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.15. Устав МБДОУ, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в отношении которых МБДОУ обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

- на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://2kolosok.tvoysadik.ru/>
- на информационном стенде в холле на первом этаже;

1.16. Комплектование МБДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября, с учётом даты постановки ребёнка на учёт, нуждающегося в определении дошкольного учреждения, при наличии свободных мест – в течение всего календарного года.

1.17. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям на 1 сентября текущего года:

- дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

1.18. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется по направлению, выданному Управлением образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

1.20. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка (далее - заявление) (Приложение 1) 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, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установлении 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.

Язык образования определяется локальным нормативным актом МБДОУ.

1.21. Для приема в МБДОУ 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»;
- 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 (копия);
- 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);

1.22. 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

1.23. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

1.24. В случае если родители (законные представители) ребенка не предоставили необходимые для приема документы, то ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

1.26. 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.

1.27. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, путем заверения личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.28. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБДОУ (Приложение 2).

1.29. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью руководителем МБДОУ или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Второй экземпляр расписки хранится в личном деле воспитанника. (Приложение 3).

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

1.31. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОУ с момента их формирования до прекращения образовательных отношений.

1.32. Хранение личных дел в МБДОУ осуществляется в кабинете заведующего, в шкафу закрытом на ключ в бумажном виде в папках, что обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и соблюдение требований положений о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.33. После прекращения образовательных отношений личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям) с внесением отметки о выдаче личного дела в журнал учета личных дел воспитанников (Приложение 4).

1.34. Факт приема детей в МБДОУ регистрируется руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге учета движения детей дошкольной организации.

1.35. После приема документов, указанных в пункте 1.21. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с формой, утвержденной в МБДОУ. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в МБДОУ и хранится в личном деле ребенка.

1.36. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде МБДОУ, на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.37. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься после рассмотрения на педагогическом совете и приниматься с учетом мнения Совета родителей в МБДОУ.

1.38. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ
Пильнинский детский сад № 2 «Колосок»
Ганиной Н.В.

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу _____ принять _____ моего
ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад № 2
«Колосок»

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем _____
выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | | |
|-------------|----------------------------------------------------------|--|
| Отец | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |
| Мать | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем _____

выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем

выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность 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):

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

_____/_____
подпись / расшифровка

ЖУРНАЛ
приема заявлений родителей
(законных представителей) о приеме ребенка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад № 2
«Колосок»

| № заявления | Дата поступления заявления | ФИО родителя (законного представите- ля) | ФИО ребёнка, дата рождения | Дата зачисления ребёнка, № и дата приказа о зачислении ребёнка | Дата внесения сведений в АИС | Подпись ответственного за внесение данных (ФИО полностью) |
|------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ Пильнинский детский сад № 2 «Колосок»**

от гр. _____

(ф.и.о. лица передавшего документы)

в отношении ребенка _____

(ф.и.о., дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Заявление (регистрационный № _____) о приеме ребенка (оригинал) | |
| 2 | Медицинское заключение (оригинал) | |
| 3 | 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-ФЗ от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032) (копия) | |
| 4 | 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 (копия) | |
| 5 | 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 (оригинал) | |
| 6 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | |
| 7 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |

Всего принято документов: _____ на _____ листах

Документы передал _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. (подпись) дата

Документы принял: _____ «__» _____ 20__ г.

МП

Приложение 4
к Правилам приема на
обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал учета личных дел воспитанников

| № П.п. | Дата формиро вания личного дела | Ф.И.О. воспитанника | Дата выдачи личного дела воспита нника | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Роспись родителей (законных представит елей) в получении личного дела, дата | Причина выдачи личного дела | Роспись выдавшего личное дело |
|-----------|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334573

Владелец Ганина Наталья Витальевна

Действителен с 24.07.2024 по 24.07.2025