

Приняты на заседании
педагогического совета
от «30» августа 2023 г.
Протокол № 1

Утверждаю
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 81 «Островок»
_____ Зенченкова А.А.
Приказ №271/1-ОД от 31.08.23 г.

П Р А В И Л А

приема обучающихся

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема, порядок и сроки приема обучающихся, порядок оформления возникновения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020

№ 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527»,

- постановление Администрации города Смоленска от 4 апреля 2023 года N 804-адм «Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями на 7 июня 2023 года).

- Устав МБДОУ «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска.

1.3. В основе настоящего локального акта лежат следующие правила

1.3.1 Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3.2 Правила обеспечивают:

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 02.11.2023 16:58:37

Ф.И.О. должностного лица: Давлетшина Елена Анатольевна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: ab5cf50d-2cd5-44b9-9cda-3e0edf605733

- получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1.5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет;
- прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за ДООУ территории;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся 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 в ДООУ, в котором 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.
- ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.4 Основанием для приема обучающихся является получение ДООУ списка для зачисления, составленного согласно информации, предоставленной ДООУ, о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году по состоянию на 1 мая текущего года, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

- 1.5 ДООУ уведомляет заявителей о направлении ребенка в ДООУ:
- непосредственно при личном обращении заявителя;
 - по телефону, заказным письмом, путем поквартирного обхода ответственными работниками.

1.6 Настоящий локальный акт принимается на педагогическом совете ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 02.11.2023г., действует до принятия нового.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, впервые поступающих в ДООУ

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка могут представить заявление о приеме 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 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 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в ДОУ 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- 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;

- личное дело ребенка (в случае если ребенок зачисляется в порядке перевода из муниципальной образовательной организации).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

2.3. Иные документы для приема детей в ДООУ предоставляются по желанию родителей (законных представителей) и указываются в заявлении о приеме в ДООУ.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего или ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение 3).

2.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1 настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящего локального акта, заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

2.7. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении обучающегося в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.9. Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДООУ (принимающая организация) из другого ДООУ (исходная организация) в порядке перевода

3.1 Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1,2*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и личного дела обучающегося, выданного родителю (законному представителю) исходной организацией.

3.2 После приема заявления и личного дела заведующий ДООУ или уполномоченное и должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

3.3 Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении обучающегося в ДООУ в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.4 Заведующий принимающей организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 4).

3.5 Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

4. Сроки приема обучающихся в ДОУ

4.1. Информирование о направлении ребенка в ДОУ осуществляется ответственным сотрудником, назначенным руководителем ДОУ, в течение 5 рабочих дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

4.2. Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязан явиться в ДОУ с оригиналами документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

4.3. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляет руководитель ДОУ в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

4.4. Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля до 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования - с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь - апрель месяцы).

4.5. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в ДОУ в срок, указанный в пункте 4.2 настоящих Правил, по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование ДОУ» автоматически присваивается статус «Не явился».

Приложение 1

И.о. заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска
Зенченковой Анне Анатольевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска на обучение по _____

образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня
(общеразвивающей, комбинированной)

с « _____ » _____ 202__ года.

Необходимость специальных условий для обучения лиц с ОВЗ _____
требуются / не требуются

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 81 «Островок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

Приложение 2

И.о. заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска
Зенченковой Анне Анатольевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска на обучение по _____

образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня
(общеразвивающей, комбинированной)

с « _____ » _____ 202__ года в порядке перевода из МДОУ «Детский сад № _____ « _____ »

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 81 «Островок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

г. Смоленск

_____ г.

_____ родитель (законный представитель)
ФИО

_____ с одной стороны, передал, а МБДОУ
ФИО и дата рождения ребенка

«Детский сад № 81 «Островок» в лице _____, с другой стороны принял следующие документы:

№	Наименование документа	Дата приема документа	Кол-во листов
1.	Паспорт матери ребенка (копия)		
2.	Паспорт отца ребенка (копия)		
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
4.	Свидетельство регистрации по месту жительства		
5.	СНИЛС ребёнка (копия)		
6.	СНИЛС матери ребенка (копия)		
7.	СНИЛС отца ребенка (копия)		
8.	Полис ОМС ребёнка (копия)		
9.	Сертификат о профилактических прививках ребёнка		
10.	Карта профилактических прививок		
11.	Медицинская карта ребёнка		

Расписка составлена в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

Принял документы:

Родитель (законный представитель)
 ребенка

ФИО ребенка

_____ МБДОУ
 «Детский сад № 81 «Островок»

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 81 «Островок» города Смоленска
(МБДОУ ДС № 81 «Островок»)

214016, Смоленская область Смоленский
район Козинское сельское поселение
д. Новосельцы, ул. Юбилейная, д.9

Телефон/факс: (4812) 30-46-62

ОГРН 1166733055334

ИНН/КПП 6714045657/671401001

№ _____ от _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81 «Островок» города Смоленска уведомляет, что

ФИО обучающегося полностью, дата рождения

с _____ г. зачислен(а) в группу _____ в
порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения МБДОУ «Детский сад № _____ «_____» (приказ МБДОУ
«Детский сад № 81 «Островок» «О зачислении вновь поступивших детей» от
_____ № _____).

Основание: список для зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 81 «Островок» города Смоленска на
_____ г..

И.о. заведующего МБДОУ

«Детский сад № 81 «Островок»

А.А. Зенченкова

М.П.