

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада №20
Протокол №8
«11» мая 2023 г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада №20
«11» мая 2023 г. №108-ос

Согласовано
Совет родителей «10» мая 2023г. № 1 - 2023

Порядок приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20» города Воткинска Удмуртской Республики

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20» города Воткинска Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Порядок) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» города Воткинска Удмуртской Республики осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 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 № 236 (с изменениями от 23.01.2023 № 50), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования, Уставом Учреждения.

1.3. Порядок является локальным актом Учреждения, размещается на информационных стендах учреждения и официальном сайте МБДОУ детского сада № 20 в сети Интернет.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.

1.5. Порядок приема в Учреждение на обучение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное образовательное учреждение дошкольного образования вправе обратиться в Управление образования Администрации города Воткинска.

2.5.Списки детей по комплектованию Учреждения формируются в автоматическом режиме в соответствии с электронным реестром.

2.6.Управление образования извещает родителей (законных представителей) о дате и времени выдачи направления в Учреждение.

2.7.В течение 5 рабочих дней с момента выдачи направления родители (законные представители) обязаны предоставить направление в Учреждение для его регистрации.

2.8. При невозможности предоставления направления в Учреждение в пятидневный срок и наличии уважительной причины родители (законные представители) обязаны уведомить руководителя Учреждения об этом.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации муниципальной услуги.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя Учреждения. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования Администрации города Воткинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Порядка;
- копии Устава Учреждения, 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;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждении и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.11. 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.

2.12. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями воспитанников.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования города Воткинска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

3.2. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения. (приложение 1).

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания воспитанника;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории города Воткинска, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.,
- б) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ подтверждающий установление опеки;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, свидетельством о государственной регистрации и др. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.15 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностным лицом Учреждения ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. После приема документов, указанных в 3.5. и 3.6. настоящих Правил, Руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Примерная форма согласия размещается на информационном стенде и официальном сайте в виде приложения к договору об образовании.

3.12. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу). После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска. После издания приказа о зачислении воспитанника заведующий в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в которое входят:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение(оригинал);
- заявление родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных(оригинал);
- копия паспорта одного родителя (законного представителя) воспитанника;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Воткинске или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- . - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- договор между учреждением и родителем (законным представителем);
- направление в Учреждение.

3.14. Личное дело хранится в Учреждении в течение всего времени обучения (посещения) ребенка (до окончания образовательных отношений).

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

3.16. Заведующий Учреждения 1 сентября в АИС «ЭДС» переводит «Плановые группы на 1 сентября» в текущие группы.

3.17. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ о комплектовании групп детьми по каждой возрастной категории.

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Место за воспитанниками, посещающими Учреждение, сохраняется на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- отсутствие воспитанника в летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителя (законного представителя);
- других исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения: - в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего с указанием причины отчисления.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль за исполнением настоящих правил осуществляет Учредитель в лице Управления образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики.

6.2. Управление образования Администрации города Воткинска рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтных ситуаций при приеме и отчислении воспитанников Учреждения.

Регистрационный номер _____
 Дата регистрации _____
 Подпись руководителя Учреждения
 (уполномоченного должностного лица),
 принявшего заявление
 _____/_____/_____

Заведующему
 Муниципальным бюджетным дошкольным
 образовательным учреждением
 «Детский сад №20» города Воткинска
 Удмуртской Республики Алексеевой Татьяне
 Николаевне
 Ф.И.О. руководителя

приказ о зачислении от _____
 № _____

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 проживающего (ей) по адресу:
 _____,
 контактный тел.: _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
 учреждение «Детский сад № 20» города Воткинска Удмуртской Республики моего ребенка
 (полное наименование Учреждения по Уставу)

 (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения ребенка полностью)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____, проживающего по адресу: (место
 пребывания и место фактического проживания) _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка,
 Мама (полностью)

Папа
 (полностью) _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
 _____ адрес электронной почты (e-mail), номер телефона (при наличии)
 родителей (законных представителей) ребенка;

Ваш выбор языка образования (русский, удмуртский и
 др.) _____

Потребность обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного
 образования (имеется, не имеется)

в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания 10,5 -12 часов желаемая
 дата приема на обучение

Для приема в Учреждение предоставляю вам следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- документ, подтверждающий установление опеки (копия, если имеется)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или место фактического проживания ребенка (копия)
- документ ПМПК (при необходимости, копия)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- медицинское заключение (имеется, не имеется) _____

Дата _____ Подпись _____

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МБДОУ детский сад №20, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, Уставом МБДОУ детского сада №20, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ детского сада №20, прав и обязанности обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а) _____

Дата _____ Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20»
города Воткинска Удмуртской Республики
427439, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Королева, 19 а,
тел. 8 34145 3-68-15
ИНН/КПП 1828009759/ 182801001

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» города Воткинска Удмуртской Республики
от

(Ф.И.О. законного представителя)

в отношении ребенка

(Ф.И.О.(при наличии))

регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20____ г.

приняты следующие документы для зачисления

№	Наименование документа (оригинал/копия)	количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) копия	
2	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (при наличии) копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или место фактического проживания ребенка копия	
6	Документ ПМПК (при наличии) копия	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) копия	
8	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка оригинал всего документов принято от родителя (законного представителя))	

Документы сдал: _____
(Ф.И.О.)

Документы принял: _____
(Ф.И.О.)

Форма журнала регистрации заявлений о приеме и учета движения детей
в МБДОУ детском саду №20

[illegible]