

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному
развитию детей города Бокситогорска»

Приняты на педагогическом совете № 4
От «30.03.2021года»

Приказ № 24
От «30.03.2021года»



**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Ленинградская область
г. Бокситогорск
2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила определяют приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребёнок имеет право преимущественного приёма 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.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Информация о перечне необходимых для приема в Учреждение документов и сроках их приема размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.6. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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;
- 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.

Примерная форма заявления размещена Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- 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);

2.4. 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 переводом на русский язык.

2.5. Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 1).

Прием документов в Учреждении осуществляется по приемным дням: каждую среду с 15.00 – 17.00

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и печатью Учреждения (приложение 3).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3, 2.4. настоящих Правил, остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении может быть предоставлено при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.3, 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, то они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных.

2.13. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними

2.14. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации: _____

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска»

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

Адрес регистрации и места жительства родителей (законных представителей): _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей города Бокситогорска» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии)

Дата рождения _____, место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____, дата выдачи _____

С _____ (указать дату поступления ребенка в ДОО),

В _____ (указать группу ДОО).

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____

Ф.И.О. полностью; номер телефона; адрес электронной почты (при наличии)

Отец _____

Ф.И.О. полностью; номер телефона; адрес электронной почты (при наличии)

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных").

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется (нужное подчеркнуть)

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально- личностному
развитию детей г. Бокситогорска»

ЖУРНАЛ
Регистрации заявлений
о приёме обучающихся в образовательную организацию

№ п/п	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Фамилия, имя, отчество о ребенка	Дата рождения	ФИО заказчика (родителя(законного представителя))	Перечень предоставляемых документов	Расписка выдана	подпись
1.						1. Заявление о приёме в ДОУ		
						2. Копия свидетельства о рождении ребёнка		
						3. Копия паспорта родителя (законного представителя)		
						4. Док-ты подтверждающие проживание (пребывание) ребёнка на закреплённой за ДОУ территории (копия св-ва о регистрации)		
						5. Направление		

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально- личностному
развитию детей г. Бокситогорска»

Расписка в получении документов при приёме ребёнка

МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному развитию детей г. Бокситогорска»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Регистрационный номер заявления № _____ от _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приёме в ДОУ	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (паспорт)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____

М.П.