

СОГЛАСОВАНЫ
с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 11.03.2025 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 49»
от 12.03.2025г №
Т.С. Нижникова



ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 49»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №49» (далее – Правила) определяют деятельность МБДОУ ПМО СО «Детский сад №49» (далее – ДОУ) в части приема детей в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. ДОУ при приеме воспитанников руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции с изменениями на 23 января 2023 года), Уставом ДОУ, настоящими Правилами.
- 1.3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.
- 1.4. Целью настоящих Правил является обеспечение приема в ДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
- 1.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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, предоставляются во внеочередном порядке места в ДОУ по месту жительства их семей (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ).

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 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи. (в ред. Федерального закона от 21.11.2022 N 465-ФЗ).

- 1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приема детей в ДООУ

- 2.1. При приеме детей в ДООУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.2. ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в подпункте 2.6 настоящих Правил размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.
- 2.6. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме в ДООУ предоставляется на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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»;
- 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 (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

- 2.8. 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.
- 2.9. При оформлении заявления о приеме в ДОО родители (законные представители) вправе представить заявление о согласии, заявление на обработку персональных данных воспитанника, согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на официальном сайте детского сада.
- 2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.11. Заявление о приеме в ДОО и документы, предъявляемые при приеме, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с подпунктом 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.13. После приема документов, указанных в подпункте 2.6. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.14. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На информационном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Копия приказа представляется в орган

местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.

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

- 2.15. Прием в образовательную организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования соответствующей направленности из другой (исходной) образовательной организации в случае прекращения деятельности исходной организации осуществляется на основании решения учредителя о прекращении деятельности исходной организации и распорядительного акта учредителя об определении принимающей организации, в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 2.16. Прием в образовательную организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования соответствующей направленности из другой (исходной) образовательной организации в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности либо приостановления действия лицензии исходной образовательной организации осуществляется на основании решения учредителя о выборе принимающей организации, при обязательном соблюдении следующих условий:
- наличие в принимающей организации возможности для перевода обучающихся (возрастные категории, направленность групп, реализуемые образовательные программы дошкольного образования);
 - согласие принимающей организации на перевод обучающихся из исходной организации.
- 2.17. Исходная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию, личные дела обучающихся.

При отсутствии в личном деле обучающегося копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами (пункт 2.6), исходная образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

На основании представленных документов принимающая организация заключает с родителями (законными представителями) обучающихся договор об образовании.

- 2.18. В ДОУ ведутся журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ, журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Журналы ежегодно прошнуровываются и пронумеровываются скрепляются подписью и печатью заведующего.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №49»

Заведующему
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 49»
Нижниковой Татьяне Станиславовне

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

1. Прошу зачислить

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 49 общеразвивающего вида» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2. Дата _____ рождения _____ ребенка

3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

4. Адрес регистрации ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
Ф.И.О. (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (законного представителя) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

7. Языком (ами) образования выбираю (ем) _____, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

8. 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) *нуждается / не нуждается* (выбрать нужное).

9. Ребенок зачисляется в группу _____

(комбинированной и (или) общеразвивающей направленности и т.п.)

10.Режим пребывания ребенка

11. Дата приема на обучение с « _____ » _____ 20 _____ г.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Копии документов, необходимых в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, прилагаю.

12. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организацией за конкретной территорией, в том числе через официальный сайт **ознакомлен (а)**.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

13. В соответствии с ФЗ №- 152 «О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

14. Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

РАСПИСКА
в получении документов, представленных при приеме ребенка
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 49»

Выдана _____ в
 том, что от законного представителя «_____» _____ 20____ года
 по заявлению № _____ для зачисления в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 49»
 _____, «_____» _____ 20____ г.р.,
 были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Оригинал/копия	Количество шт.
1.	Направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского муниципального округа Свердловской области.	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка по утвержденной форме, регистрационный номер № _____	оригинал	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
8.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
9.	Согласие родителя на обучение по адаптированной образовательной программе	оригинал	

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

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____

« _____ » _____ 20____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643072

Владелец Нижникова Татьяна Станиславовна

Действителен с 12.03.2025 по 12.03.2026