

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МБДОУ д/с № 2
от 4 апреля 2024 г. № 105

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 2

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 2).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 2 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50).

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 2 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила обеспечивают также прием в МБДОУ д/с № 2 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ д/с № 2, в случае, если в МБДОУ д/с № 2 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.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Управление образования).

2.5. Прием детей в МБДОУ д/с № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. На официальном сайте МБДОУ д/с № 2 в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://детский-сад-2.рф/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/dokumenty/>) размещаются копии документов:

-копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

-копия Устава;

-сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-образовательные программы, локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 2, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

-информация о сроках приема, указанных в п.3.2 настоящих Правил;

-форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 2.

На официальном сайте МБДОУ д/с № 2 размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ д/с № 2 и их зачислением.

2.7. На информационном стенде в МБДОУ д/с № 2 размещается:

-копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- копия Устава;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копии образовательных программ, локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 2, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема, указанных в п.3. 2 настоящих Правил;
- форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 2.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ д/с № 2 осуществляется по направлению Управления образования или посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с № 2 на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 2 на бумажном носителе (приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении или 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 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.

3.4. При приеме в МБДОУ д/с № 2 должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ д/с № 2, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 2;

- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ д/с № 2;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ д/с № 2;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 2 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с № 2.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 2, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 2 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Для приема в МБДОУ д/с № 2 родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 2.

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

3.9 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 2 и копии документов, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 2 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 2 (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ д/с № 2, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ д/с № 2 правилами организации делопроизводства.

3.11 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ д/с № 2 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, МБДОУ д/с № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ д/с № 2 правилами организации делопроизводства.

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ д/с № 2 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 2, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

3.14. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 2 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 2.

3.15. На официальном сайте МБДОУ д/с № 2 в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 2 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 2, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий

З.И. Суровцева

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад компенсирующего вида № 2
«Гномик» муниципального
образования Тимашевский район

Заведующему МБДОУ д/с № 2

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (ей) по адресу:

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
компенсирующего вида № 2 «Гномик»
муниципального образования
Тимашевский район

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка (дата составления, №, наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения) или свидетельства о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство)
)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом,

корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район

в группу _____ направленности с режимом пребывания
(направленность дошкольной группы)

(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.
(имеется/не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.
(имеется/не имеется)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____,

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____

_____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____.

(дата подачи заявления)

(подпись)

С уставом МБДОУ д/с № 2, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 2, Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ д/с № 2, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 2 и родителями (законными представителями), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с № 2, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 2 _____

(ознакомлены / не ознакомлены)

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись законного представителя
ребенка при установлении опеки)

(расшифровка подписи законного
представителя ребенка при
установлении опеки)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления: _____

Заведующий МБДОУ д/с № 2 _____

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район

| № п/п | Дата приема заявления | Индивидуальный номер | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | дата рождения | Прилагаемые документы | | | | | | | | | | Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов | Подпись лица, принявшего документы | |
|-------|-----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | | | | | Направление | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Копия свидетельства 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 выписки из Единого государственного реестра записей актов | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания. | Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства (необходимость)) | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе | Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) | | | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |

Заведующий МБДОУ д/с № 2

