

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 40 «Антошка»
Ж.А.Соколова
Приказ № 226 от 21.07.2023

П Р А В И Л А
приема обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 40 «Антошка» 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 № 40 «Антошка» 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 08.09.2020 № 471 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 М 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 № 40 «Антошка» 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:

- 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.

-

1.1. 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.

1.2. ДООУ уведомляет заявителей о направлении ребенка в ДООУ:

- непосредственно при личном обращении заявителя;

- по телефону, заказным письмом, путем поквартирного обхода ответственными работниками.

1.3. Настоящий локальный акт принимается на педагогическом совете ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 21.07.2023г., 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 ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в ДООУ 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);
- 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).

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

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-медикопедагогической комиссии.

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

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 ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. 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 ДОУ.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящего локального акта, заведующий ДОУ 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 ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

2.7. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении обучающегося в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ, 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.

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 ДООУ

4.1. Информирование о направлении ребенка в ДООУ осуществляется ответственным сотрудником, назначенным руководителем ДООУ, 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 ДООУ, обязан явиться в ДООУ с оригиналами документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДООУ.

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

4.4. Зачисление детей в ДООУ по результатам комплектования ДООУ 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 ДООУ 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
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 40
«Антошка» г. Смоленска
Соколовой Жанне Анатольевне

родителя (законного представителя)
Ф.И.О. _____ полностью
(последнее - при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
дата рождения реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40 «Антошка» города Смоленска в группу
общеразвивающей направленности полного дня на обучение по
образовательным программам дошкольного образования с _____
С 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
ознакомлена (а).

Подпись

Необходимость специальных условий для обучения лиц с ОВЗ(требуется/не требуется)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

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

« » 20 г

подпись

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 40
«Антошка» г. Смоленска Соколовой Жанне
Анатольевне родителя (законного представителя)

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

Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка)

дата рождения реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

_____ в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 40 «Антошка» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности
полного дня на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в порядке перевода из МБДОУ
«Детский сад № _____

С 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
ознакомлена (а).

подпись

Необходимость специальных условий для обучения лиц с ОВЗ(требуется/не
требуется)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных
данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

подпись

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

« »

20 г

подпись

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка в получении
1	Паспорт родителя (законного представителя)/документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
4	Заключение ТПМПК	
5	Другие документы:	

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 40 «Антошка»

Ж.А.Соколова