

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 "Березка"
г. Сергач

Утверждаю
заведующий МБДОУ детским садом №5
«Березка» Федорова Н.М.
Приказ № 36-о от «21» июня 2023 г.



Правила приема граждан.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Березка» (далее ДОУ).

1.2. Данные правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» №293 от 08.04.2014 г, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 » .

1.3. Настоящие правила разработаны в целях реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ДОУ.

2. Общие принципы осуществления процедуры комплектования ДОУ.

2.1. Комплектование ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости и демократичности.

2.2. Комплектование групп ДОУ проводится комиссией по комплектованию ДОУ детьми, созданной приказом управления образования в соответствии с электронным реестром заявлений на получение места в ДОУ в Автоматизированной Системе Управления сферой образования

Нижегородской области и действующим Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений Сергачского муниципального района Нижегородской области.

2.3. Комплектование ДОО на новый учебный год производится в срок с 1 июня до 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ДОО на освободившиеся места.

2.4. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности ДОО определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3. Порядок приема детей в ДОО.

3.1. Прием в ДОО осуществляется по направлению, выданному управлением образования Сергачского муниципального района.

3.2. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

3.3. Для приема в ДОО родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

При приеме детей ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО, образовательной программой ДОО, положением о режиме непосредственной образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о порядке перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о языке образования, постановлением Администрации Сергачского муниципального района «О закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Сергачского муниципального района Нижегородской области» .

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с перечисленными в п. 3.5. документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о приеме воспитанника в ДООУ.

3.7. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение 3). На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ.

3.8. После приёма документов, необходимых для зачисления ребёнка в ДООУ, с родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.9. Зачисление воспитанников в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. До 01 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ о комплектовании ДООУ детьми на учебный год, которым утверждает списочный состав воспитанников по группам.

Заведующему МБДОУ детским садом
№5 «Березка» Федориной Н.М.

от _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка);

_____ (дата рождения ребёнка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выданное « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (кем выдано свидетельство)

_____ (адрес места жительства ребёнка)

в группу _____ направленности.
(общеразвивающий, компенсирующей, комбинированной направленности)

с режимом пребывания _____
(полный день, кратковременное пребывание, сокращенный день),

в МБДОУ детский сад №5 «Березка» с « _____ » _____ 20 _____ г.

Потребность в обучении 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) _____

(имею/ не имею)

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

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

(адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Дополнительно предъявляю:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- 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;

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о режиме организованной образовательной деятельности, Положением о языке образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников, постановлением Администрации Сергачского муниципального района «О закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Сергачского муниципального района Нижегородской области» ознакомлен(а):

(подпись)

расшифровка подписи родителя (законного представителя)

" ___ " _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ детским садом
№5 «Березка» Федориной Н.М.

от _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан _____
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, _____
Ф.И.О родителя (законного представителя)
даю согласие на обучение

_____ Ф.И ребенка, дата рождения
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада
№5 «Березка».

« ____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка

**Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме
ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Принятые документы	Отметка о получении расписки

Расписка в получении документов для приема в ДОУ

Заведующий МБДОУ детским садом №5 «Березка» Федорина Наталья Михайловна,
 приняла следующие документы для приема ребёнка
 _____ от
 (Ф.И.О. ребёнка)

_____,
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество
1.	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
2.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
3.	Справка, подтверждающая сведения о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	

Регистрационный № заявления _____ от _____ (дата подачи)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал:

 (подпись)

Документы принял:

 (подпись)

Прошнуковича, пропущено,

С. М. Кривченко

№ 5

Занятый в отпуске

«Березка» Н. М. Горюшина



