



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Орлова И.В. И.В. Орлова

Приказ от 28 февраля 2022 г. № 43

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа «Город Архангельск» от 22.03.2021 года № 545 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа «Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 года, с изменениями от 04.10.2021 года).

1.2. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка» (далее – образовательное учреждение) обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, в соответствии с действующим постановлением Администрации городского округа «Город Архангельск» «О закреплении муниципальных образовательных организаций городского округа «Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск», за конкретными территориями городского округа «Город Архангельск».

Образовательное учреждение закреплено за Октябрьским, Соломбальским территориальным округом городского округа «Город Архангельск».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 приема.

1.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Заведующий образовательного учреждения формирует контингент воспитанников дошкольных групп общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом детей и обеспечивает наполняемость групп в соответствии с требованиями гл. III п. 3.1.1. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.6. Заведующий образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в дошкольной группе общеразвивающей или компенсирующей направленности в сроки, указанные в приказе директора департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск».

1.7. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования размещаются на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и действуют до принятия новых.

1.8. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Прием воспитанников

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе.

В заявлении о приеме ребенка родителями (законными представителями) 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);
- 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.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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»;

- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющимися 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.3. При приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательное учреждение 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Заведующий образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.8. Зачисление детей в образовательное учреждение оформляется в «Книге учета движения детей» с реквизитами распорядительного акта о зачислении.

Книга учета движения детей ведется в единственном экземпляре с присвоением номенклатурного номера, обязательно прошита, пронумерована и скреплена печатью.

Заполнение книги учета движения детей осуществляет заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо.

При заполнении книги учета движения детей не допускаются исправления и нарушения регистрации поступающих детей (на 1 июля поступающие дети регистрируются в алфавитном порядке, затем по дате поступления).

Приложения:

- Заявление о приеме в детский сад,
 - Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
-