Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2021

Подписан: Курносова Светлана Михайловна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад № 33 ""Клубничка""", CN=Курносова Светлана Михайловна, E=ds33@city.tambov.gov.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.08.31 15:59:19+03'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3 3 «Клубничка»
_____ С.М. Курносова
приказ от 31.08.2021 № 145 – ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 33 «КЛУБНИЧКА»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся (далее – воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Клубничка» определяют порядок приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Клубничка» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 - 20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" на территории городского округа - город Тамбов» утвержденного Постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012 №2944 (с изменениями в ред. От 27.04.2021 года), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Клубничка»

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.5. Вопросы приёма воспитанников в Учреждение, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема.

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления администрации города Тамбова Тамбовской области закреплено Учреждение.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

3. Порядок зачисления.

3.1. Учреждение при приеме обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных приказом начальником управления дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области списков для зачисления детей.

3.3. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе о предоставлении места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;
- о документе о зачислении воспитанника в Учреждение.

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе или в электронной форме. В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (приложение №1) родителями (законными представителями) воспитанника 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.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления и медицинского заключения.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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 иностранныхграждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребыванияна закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

-родители (законные представители) воспитанника, 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

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

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение.

3.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника, регулирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) и включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.13. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. После зачисления ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.17. Образование воспитанников в Учреждении проводится на русском языке в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

Приложение 1

Регистрационный № _____
от «___»_____202___г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 33 «Клубничка» С.М. Курносова
ФИО руководителя

_____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по адресу:_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

_____,
проживающего по адресу _____
_____,
Адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

свидетельство о рождении: *серия, номер* _____ , *кем, когда выдано*_____
_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу _____ направленности для детей в возрасте с ___ до ___ лет
с режимом пребывания _____
(ГКП, полный день, неполный день)

с « _____» _____ 202_ года
Выбираю язык образования _____
Потребность в обучении по адаптированной программе _____ (Заключение
да/нет

ТПМПК от _____ № _____)
Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида ——— (Справка МСЭ от
да/нет

_____ № _____)

« _____» _____202_ _____
(подпись)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)*:
Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающая по адресу: _____
_____
Паспорт: серия, номер _____, кем, когда выдан _____
_____
Телефон _____ e-mail _____

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающий по адресу: _____
_____
Паспорт: *серия, номер* _____ *кем, когда выдан* _____
_____
Телефон _____ e-mail _____

**Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)*
С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а)_____
Подпись *Дата*