

ПРИНЯТЫ

УТВЕРЖДЕНЫ

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 5 от 10.03.2025 г.

Заведующим МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»
 Д.В. Девяшина



Приказ № 42 – Д от 10.03.2025 г

**Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Детский сад № 51»**

1. Общие Положения

1.1. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Учреждение при приеме руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", с изменениями на 23 января 2023 года, аб. 2 п. 6 ст. 19, п. 8 ст. 24 Федерального закона № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134) и настоящими правилами.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. 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 размещаются на информационном стенде и на его официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления Полевского муниципального округа Свердловской области о закреплении учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

1.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского муниципального округа Свердловской области.

2.2. При предоставлении направления родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

2.3. Преимущественное право на прием на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию во внеочередном порядке по месту жительства их семей имеют следующие категории лиц:

2.3.1. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.2. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.3.3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (или реквизиты записи акта 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, номера 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети информационно – коммуникационной сети «Интернет» **(Приложение № 1).**

2.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 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);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- е) 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;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) **(Приложение 2)**, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в

Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.10. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Зачислить в группу № _____
с «___» _____ 20___ г.
Заведующий _____/Д.В. Девяшина

Приложение № 1

Заведующему
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»
Девяшиной Дине Викторовне

(фамилия)

(имя)

(отчество (при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

1. Прошу зачислить _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2. Дата рождения ребенка _____

3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (или записи акта о рождении ребенка) _____

4. Адрес регистрации ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

Ф.И.О. законного представителя _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

(законного представителя) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (законного представителя) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

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

7. Языком (ами) образования выбираю (ем) _____, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

8. Потребность 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) **нуждается / не нуждается.**

(выбрать нужное).

9. Ребенок зачисляется в группу _____

(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

10. Режим пребывания ребенка _____

11. Дата приема на обучение с «___» _____ 20___ г.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Копии документов, необходимых в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, прилагаю.

12. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организацией законкретной территории, в том числе через официальный сайт **ознакомлен (а).**

«___» _____ 20___ г. _____

Подпись

13. В соответствии с ФЗ № - 152 «О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«___» _____ 20___ г. _____

Подпись

14. Дата подачи заявления «___» _____ 20___ г. _____

Подпись

РАСПИСКА

в получении документов, представленных при приеме ребенка в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»

Выдана _____ в том, что от законного представителя « ____ » _____ 20 ____ года по заявлению № _____ для зачисления в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» _____, « ____ » _____ 20 ____ г.р., были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Оригинал/копия	Количество шт.
1.	Направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского муниципального округа Свердловской области.	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка по утвержденной форме, регистрационный номер № _____	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	Документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	
8.	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	копия	
9.	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (при необходимости)	копия	
10.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости)	копия	

Экземпляр № 1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации.

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял:

(Ф.И.О. должностного лица), принявшего документы

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459978

Владелец Девяшина Дина Викторовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026