

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 2 «ПАЛЕХ»
ГОРОДА ОБНИНСКА**

249034, Калужская область, г.Обнинск, пр. Ленина, д. 216 Тел. (484)392-03-69, 392-69-06, эл. почта:

mbdou_2_obn@adm.kaluga.ru, сайт <https://mdou-paleh.kaluga.prosadiki.ru>

ИНН 4025074227

ОГРН 1034004201043

Утверждено
приказом №31/1 от 03.03.2022г.
заведующего МБДОУ
«ЦРР – детский сад №2 «Палех»
Н.Я.Ванюшкина



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
В МБДОУ «ЦРР – детский сад №2 «Палех» города Обнинска**

1. Настоящие Правила о приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в МБДОУ «ЦРР – детский сад №2 «Палех» (далее - Учреждение).
2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
 - ✓ Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
 - ✓ Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый Приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020 г (с изменениями от 08 сентября 2020 года)
 - ✓ Постановление Администрации города Обнинска № 1039-п от 26.06.2018 г. «Об утверждении Административного регламента Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования
 - ✓ Конвенция ООН о правах ребёнка.
 - ✓ Конституция Российской Федерации.
 - ✓ Федеральный закон от № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».
 - ✓ Федеральный закон № 210 – ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
 - ✓ Устав Учреждения и настоящие Правила.
 - ✓ Постановление Администрации города Обнинска № 399 – п от 05.03.2022 г. «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, за территориями микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск».
3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.
4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
5. Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным программам дошкольного образования, если в дошкольном учреждении уже обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.
6. Количество групп и возрастной состав определяется условиями, созданных в Учреждении, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
7. Прием в муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.
8. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
9. Направления регистрируются в журнале «Журнал регистрации приема направлений в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 2 «Палех» города Обнинска, который пронумерован,

прошнурован и скреплен печатью Учреждения. Прием направлений проводится в рабочие дни с 10.00 до 13.00.

10. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в период с момента выдачи направления по 10 сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест.
11. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, после основного распределения на новый учебный год не был зачислен до 10 сентября текущего года в МБДОУ без уважительной причины, данное направление является недействительным, и место ему в образовательном учреждении не предоставляется.
12. Зачисление в образовательную организацию:
 - ✓ Основанием для начала административной процедуры является обращение родителя (законного представителя) в образовательную организацию с Направлением.
 - ✓ Родитель (законный представитель) обращается лично в образовательную организацию и предоставляет Направление в образовательную организацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания согласия с предоставленным для ребенка местом в образовательной организации и получения Направления в УОО.
 - ✓ В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию в указанные сроки, место в образовательной организации считается не востребованным и предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в образовательной организации.
 - ✓ Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:
 - устанавливает личность родителя (законного представителя) (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
 - принимает Направление;
 - предоставляет родителю (законному представителю) для ознакомления правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
 - регистрирует направление в установленном порядке;
 - информирует родителя (законного представителя) о сроках зачисления в образовательную организацию.
 - для зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается к руководителю образовательной организации не позднее 10 сентября текущего года (в период автоматизированного распределения свободных мест в образовательные организации на новый учебный год) либо в течение 2 (двух) месяцев (в период дополнительного распределения свободных мест в образовательные организации) с момента регистрации направления в образовательной организации.
 - заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) в региональные порталы государственных и муниципальных услуг.
 - в заявлении для приема 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;
 - 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, 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет

13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, 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.
- 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «ЦРР – детский сад №2 «Палех» города Обнинска, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения и выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. Руководитель образовательной организации или специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:

- ✓ устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- ✓ принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- ✓ проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво;
- ✓ фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка родителя (законного представителя) написаны полностью;

- ✓ в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- ✓ документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в настоящих Правилах, специалист образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет родителю (законному представителю) суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их родителю (законному представителю) для устранения недостатков.

Если все документы оформлены правильно, специалист образовательной организации принимает заявление в установленном порядке.

17. Специалист образовательной организации знакомит родителя (законного представителя) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.
18. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения mdoupaleh.caduk.ru в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
20. Родитель (законный представитель) и руководитель образовательной организации заключают договор об образовании в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается Заявителю, второй – остается в образовательной организации. Зачисление ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление (издание руководителем образовательной организации распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) осуществляется в течение 3(трех) рабочих дней с даты подачи заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, предоставления полного пакета документов и заключения между родителем (законным представителем) и образовательной организацией договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании).
21. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.
23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
24. Дети допускаются в дошкольную образовательную организацию при наличии медицинской документации – формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», утверждённой приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241.»
25. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.