

ПРИНЯТО
на общем собрании (конференции)
работников
от « 03 » 08 2020 года, протокол № 3

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
от « 03 » 08 2020 года, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
Е.В. Чередниченко
Пр. от « 03 » 08 2020 года
№ 711-ОД



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»**

г. Таганрог

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Маячок» (далее – МБДОУ).

3. Приём в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счёт 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приёма на обучение в МБДОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закреплённая территория). Так, согласно приказу УО г. Таганрога от 25.04.2014 г. №543 «Об утверждении границ территориальных участков (микрорайонов) муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Таганрога)», закреплённой за МБДОУ территорией является:

центр: Площадь Морского вокзала, ул. Портовая, ул. Пушкинская набережная, ул. Адмирала Крюйса, ул. Заводская, ул. Железнодорожная, ул. Фрунзе, площадь Восстания, пер. Смирновский (до ул. Чехова), ул. Чехова (до пер. Гоголевский), пер. Гоголевский (до ул. К. Либкнехта), ул. К. Либкнехта (до пер. Красный), пер. Красный (до ул. Р. Люксембург), ул. Р. Люксембург (до пер. Тургеневский), пер. Тургеневский (до ул. Шевченко), ул. Шевченко (до пер. Дуровский спуск), по побережью (до пл. Морского вокзала).

Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не

позднее 1 апреля текущего года, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

6. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

8. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования г. Таганрога 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".

Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения МБДОУ направления Управления образования г. Таганрога.

Управление образования г. Таганрога родителю (законному представителю) ребёнка предоставляет 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;

4) о документе о предоставлении места МБДОУ;

5) о документе о зачислении ребёнка в МБДОУ.

10. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в Управление образования г. Таганрога 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).

Заявление о приёме представляется в МБДОУ 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 для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления в МБДОУ родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МБДОУ, выбранное родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления о приёме представлена в Приложении № 1 к данным Правилам.

Для направления и/или приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

– свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

– свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 3).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учёте и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

16. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, *наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.*

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Заявление принято _____

и зарегистрировано под № _____

Специалист _____

Заведующему МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
Чередниченко Елене Валерьевне

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
(законного представителя)

зарегистрированной (ого) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребёнка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
дата рождения _____.20____, реквизиты свидетельства о рождении *серия* _____ *номер* _____,
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Маячок» (МБДОУ д/с № 29 «Маячок»), в группу общеразвивающей направленности с 12-часовым пребыванием детей, с « ____ » _____ 2020 г.

Сведения о родителях

Мать

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

- реквизиты документа, удостоверяющего личность

серия _____ *номер* _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

- номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) +7 (____) _____

Отец

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

- реквизиты документа, удостоверяющего личность

серия _____ *номер* _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

- номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) +7 (____) _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для моего ребенка _____ язык как язык образования по

основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение _____
языка как родного языка.

Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на использование, обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мной документах, в соответствии с законодательством о персональных данных.

Ребенок нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) 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).

Братья и (или) сестры, проживающие в одной семье с ребенком и имеющие общее с ним место жительства, посещающие МБДОУ д/с № 29 «Маячок»:

1. _____
ФИО ребёнка
2. _____
ФИО ребёнка
3. _____
ФИО ребёнка

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подписи родителей (законных представителей) _____ / _____ /
подпись / расшифровка
_____ / _____ /
подпись / расшифровка

Приложение № 2 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

№ заяв-ления	Дата подачи заявле-ния	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Предоставленные документы	Подпись
					<p>Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.</p> <p>Медицинское заключение.</p> <p>*Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>*Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.</p>	
					<p>Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.</p> <p>Медицинское заключение.</p> <p>*Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>*Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.</p>	

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Маячок» г. Таганрог
РАСПИСКА**

о приеме документов при приеме в МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

гр. _____

/инициалы, фамилия родителя (законного представителя)/

Дата регистрации заявления о приеме в детский сад _____

Регистрационный номер заявления о приеме в детский сад _____

Перечень предоставленных документов:

1. Копия **документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)** ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
2. Копия **свидетельства о рождении ребёнка** или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка
3. Копия **свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства** или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
4. **Медицинское заключение.**
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись должностного лица детского сада, ответственного за приём документов

/подпись/

/ФИО/