

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СКОПИН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

пер. Боклевского, д.7, г.Скопин Рязанской области 391803. Тел.: 8(49156) 2-08-22
detsad1.svetlyachok@ryazangov.ru

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 «Светлячок»



А.А.Шатилов

Приказ № 118 от 04 04 2022

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» муниципального образования –
городской округ город Скопин Рязанской области**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД №1 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД
СКОПИН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

пер. Боклевского, д.7, г.Скопин Рязанской области 391803. Тел.: 8(49156) 2-08-22
detsad1.svetlyachok@ryazangov.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1
«Светлячок»

_____ А.А.Шатилов
Приказ № ___ от «__» ____ 2022

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» муниципального образования –
городской округ город Скопин Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями и дополнениями от 25 июня 2020 г.) и уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Светлячок» (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение по форме согласно приложению № 2 при представлении оригиналов документов согласно приложению № 1, в сроки действия не более 20 календарных дней с момента направления ребенка в Учреждение, в группы нового набора с 1 июня по 29 августа.

2.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

2.4. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения Договора. Сведения о зачислении передаются в Комиссию по решению вопросов комплектования Учреждения.

2.5. При неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для подачи заявления о приеме ребенка и документов в сроки действия направления, а также при отказе в приеме Учреждение направляет соответствующую информацию в Комиссию по решению вопросов комплектования Учреждения.

2.6. В Учреждениях ведется Книга учета детей (приложение N 3 к настоящему Порядку), которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета детей количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из Учреждения, в том числе при поступлении в школу.

2.7. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ руководителя Учреждения о завершении основного комплектования.

2.8. Прием детей в Учреждении проводится на общедоступной основе. Случаи проведения индивидуального отбора или конкурса при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрены.

2.9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов и заявлений на обучение по образовательным программам утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.11. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.12. 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.

3.Перевод, отчисление ребенка из Учреждения

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

3.2. Перевод детей из одного Учреждения в другое осуществляется при наличие вакантных мест в соответствии с приказом начальника Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области в новые группы после основного набора, в действующие группы в течение учебного года.

3.3. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с истечением срока договора об образовании, заключенным родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением;
- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законным представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.4. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения. Сведения об отчисления передаются в Комиссию по решению вопросов комплектования Учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СКОПИН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

пер. Боклевского, д.7, г.Скопин Рязанской области 391803. Тел.: 8(49156) 2-08-22
detsad1.svetlyachok@ryazangov.ru

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1 «Светлячок»
Шатиловой А.А.

(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт _____

Выдан _____

Эл.почта: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), _____ года рождения, место рождения _____, проживающему(ей) по адресу: _____, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности* с режимом пребывания полного дня с _____. Язык образования - русский, родной язык из числа народов России – *русский*.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;
- медицинское заключение, выдано _____.

(Дата)

(Подпись)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательным программам, учебно – программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СКОПИН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

пер. Боклевского, д.7, г.Скопин Рязанской области 391803. Тел.: 8(49156) 2-08-22
detsad1.svetlyachok@ryazangov.ru

МБДОУ «Детский сад №1 «Светлячок», ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (Подпись)

Даю согласие **МБДОУ «Детский сад № 1 «Светлячок»**, зарегистрированному по адресу: *391803, Россия, Рязанская область, г.Скопин, переулок Боклевского, д.7.* ИНН 6233003005, ОГРН 1026200779912, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

**Перечень
документов необходимых для
приема в образовательную организацию**

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
5. Родители (законные представители) ребенка, 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.
6. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
7. Для приема дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий(е) личность 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.

