

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296

620135, г. Екатеринбург, ул. Кр. командиров, 14, тел.: (343) 300-26-67, 300-26-68

620017, г. Екатеринбург, ул. Энтузиастов, 21, тел.: (343) 300-26-69

официальный сайт: www.296.tvoysadik.ru e-mail: mdou296@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО:

С первичной профсоюзной организацией
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ - детского сада № 296

/Е.С. Никифорова/

Протокол № 2 от 30.03 2023 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 30.03 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего
МБДОУ-детский сад № 296

/И. Н. Никитина/

Приказ № 11/4-о от 30.03.2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 296**

Екатеринбург, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с дополнениями и изменениями);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 3883 от 19.12.2022 г.;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 296 (далее МБДОУ).

1.2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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 Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями).

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в МБДОУ, 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".

1.4. В приеме 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

1.5. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В МБДОУ

2.1. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11., форма заявления и договора, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает действующее Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

2.5. В период **основного комплектования с 01 мая по 25 мая текущего года** поименные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению, утверждаются комиссиями Департамента образования и направляются в МБДОУ на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.

В срок до 1 июня текущего года МБДОУ осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения;

В срок до 1 июня текущего года руководитель или ответственное лицо за комплектование информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления.

2.6. В период **дополнительного комплектования** в МБДОУ в течение учебного года формирование и утверждение поименных списков детей – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число); направление поименных списков детей (направлений) в МБДОУ – с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);

организация руководителем МБДОУ или ответственным за комплектование мероприятий по размещению списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения и уведомлению о предоставлении ребенку места в МБДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число),

зачисление ребенка в МБДОУ – в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка.

2.7. Дата и способ уведомления регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список».

2.8. После получения уведомления о направлении (предоставлении места) ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обращается лично в МБДОУ для зачисления ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

- в течение двух месяцев с даты предоставления места в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

2.9. Руководитель или ответственное лицо за комплектование в срок до 30 июня текущего года в основной период комплектования, и в течение двух месяцев с даты предоставления места в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) осуществляет личный прием заявителя с документами, проверяет комплектность.

2.10. Прием (зачисление) в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 страхового свидетельства
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) 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);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2.11. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие **документы**:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. 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.

2.13. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируется руководителем МБДОУ или ответственным за комплектование и прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию».

2.15. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за комплектование и прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 2*).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10- 2.11 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер договора соответствует регистрационному номеру заявления.

2.17. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, вносит запись в «Книгу движения детей».

Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело (*Приложение № 3*).

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является предоставлением заявителем не всех документов, необходимых для проведения процедуры зачисления или выявлением в документах недостающей информации, либо истечение срока действия.

3.2. В случае неявки заявителя в МБДОУ в установленные сроки, заявление в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест.

3.3. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО заявитель представляет в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка.

3.4. **Заявление о смене ДОО** может быть подано в любой момент до зачисления ребенка в МБДОУ, в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с ДОО, в котором предоставлено место.

3.5. Заявление о смене ДОО предоставляется в районное Управление образования через официальный портал Екатеринбурга (екатеринбург. рф, «жителям» - «электронная приемная»), через электронный сервис «запрос о переводе в ДОО».

3.6. Заявление о смене учреждения рассматривается в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) – с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) ежемесячно с учетом предпочтений заявителя.

3.7. При предоставлении места в МБДОУ прием ребенка в учреждение осуществляется согласно установленного порядка.

3.8. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

3.9. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1
к «Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 296»

Регистр. № _____ от _____
Дата и номер регистрации заявления

И.о. заведующего МБДОУ – детский сад № 296
Никитиной Ирине Николаевне

от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя): _____

(документ, серия, номер, кем и когда выдан)

СНИЛС _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес фактического места жительства)

свидетельство о рождении _____

(серия, номер, когда и кем выдано)

СНИЛС _____

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет

Желаемая дата зачисления в МБДОУ _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ:

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

(адрес места жительства, контактный телефон)

ОТЕЦ:

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

(адрес места жительства, контактный телефон)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

(документ, номер, кем и когда выдан)

Выбираю язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка: _____

(указать)

Выбираю обучение: по основной программе
 по адаптированной программе

Доверяю забирать ребенка из детского сада:

_____ (номер тел.) _____

(дата)

(подпись/И.О. Фамилия)

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1,2,43,44, 45,54,55,64,65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной за ДОО территорией ознакомлен(а).

(дата)

(подпись/И.О. Фамилия)

Я, _____

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении; СНИЛС; сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись/И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к «Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное - учреждение детский сад № 296»

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ-детский сад № 296

Для приема в МБДОУ-детский сад № 296 ребенка _____
от _____,
проживающего по адресу: _____,
приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во
1.	Заявление на зачисление № _____ от _____ г.	оригинал	
2.	Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку несовершеннолетнего, размещение информации (публикацию) на сайте МБДОУ	оригинал	
3.	Согласие на запрос и использование информации о профилактических медицинских осмотрах, медицинским работником, который осуществляет медицинское сопровождение образовательного процесса	оригинал	
4.	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	
5.			
6.			
7.			

Документы сдал: _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Документы принял: _____ / _____ дата _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к «Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

Опись документов, хранящихся в личном деле:

- Заявление на зачисление и согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка
- Договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (при наличии)
- Приказ о зачислении (копия)
- Распоряжение (копия)
- Поименный список (копия)
- Согласие родителя/законного представителя на фото/видеосъемку несовершеннолетнего, размещение информации на сайте Учреждения
- Согласие на запрос и использование информации о профилактических медицинских осмотрах, медицинским работником, который осуществляет медицинское сопровождение образовательного процесса
- Расписка в получении документов для приема ребенка в детский сад

- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Пронумеровано, пронумеровано,

скреплено печатью

В.С.Ш.) листов

И.о. заведующего
МБДОУ – детский сад № 296

И.Н. Низкигина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154106

Владелец Никитина Ирина Николаевна

Действителен с 16.03.2023 по 15.03.2024