

Регистрационный
номер 01.23-1.1.34/23



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребенка №19»
№22-ОД от 20.02.2023 г.

РАССМОТРЕНЫ
на педагогическом совете
МБДОУ «Центр развития ребенка №19»
Протокол №3 от 15.02.2023 г.

ПРИНЯТЫ
с учетом мнения
совета родителей (законных представителей) воспитанников
(родительского комитета)
Протокол №2 от 16.02.2023 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение детей
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2021г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2022г. №465-ФЗ «О внесении изменений в 54 Семейного кодекса Российской Федерации и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главы Сосновоборского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области», утвержденным Постановлением Главы Сосновоборского городского округа, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №19».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка №19» (далее по тексту - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

II. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Организацию приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляет заведующий Учреждением (далее по тексту – Заведующий) в соответствии с настоящими Правилами и по достижении ребенком возраста одного года и до семи лет включительно.

2.2. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих: не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей), обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

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

2.4. 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.

2.5. При получении направления в данное Учреждение, в случае согласия с направлением, заявителю необходимо в течение срока действия направления (14 календарных дней) подтвердить согласие, обратившись в Учреждение, указанное в направлении:

1) при личной явке в Учреждение;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГУ ЛО;
- по телефону, электронной почте Учреждения.

В случае отказа от направления в Учреждение, указанное в направлении, заявителю необходимо в течение срока действия направления (14 календарных дней) лично явиться в Комитет образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области с заявлением об отказе от направления и подтверждением потребности (отсутствием потребности) в предоставлении места в образовательной организации в более поздние сроки.

По истечении срока действия направления (14 календарных дней) в случае неявки заявителя в образовательную организацию специалист Комитета образования формирует в ведомственной АИС уведомление о неявке.

2.6. Уполномоченное должностное лицо Учреждения направляет заявителю приглашение на прием в образовательную организацию в течение 30-ти календарных дней со дня получения направления в Учреждение.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес Учреждения, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, идентификационный номер направления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме, форма приглашения указана в **приложении 1** к настоящему Положению.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в приеме заявления о зачислении в Учреждение в связи с непредставлением документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в указанный в приглашении Учреждением срок, форма уведомления указана в **приложении 3** к настоящему Положению. Отказ в приеме заявления о зачислении в Учреждение формируется с учетом срока предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.6. настоящего Положения.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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;
- 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**Приложение 2**) к настоящему Положению.

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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).

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.12. 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, с правами и обязанностями всех участников образовательного процесса. Учреждение размещает копии данных документов на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dedsad19.ru>) (далее по тексту – сайт Учреждения).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Форма заявления о приеме на обучение, информация о документах, которые необходимо предоставить для приема ребёнка в Учреждение, и о часах приема заведующим или уполномоченным им должностным лицом вышеуказанных документов, размещается на информационном стенде в Учреждении и на сайте Учреждения.

2.15. При обращении заявителя в Учреждение, уполномоченное должностное лицо Учреждения:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- регистрирует полученные документы в журнале приема документов.

Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью уполномоченного должностного лица и печатью Учреждения, форма уведомления **приложении №4** настоящего Положения. подписью
указана в

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование Учреждения;
- идентификационный номер заявления о приеме;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов Учреждения;
- перечень представленных документов.

После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Уполномоченное ответственное лицо за прием документов присваивает договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования номер и регистрирует его в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Номер договору присваивается в соответствии с нумерацией в Книге движения детей. Нумерация в Книге движения детей начинается с начала нового календарного года.

2.17. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Родители (законные представители) ребенка, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

*Приложение 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №19»*

Уведомление заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов: _____

Прием документов состоится _____ :
(график приема)

по адресу: _____
(адрес образовательной организации)

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №19»

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующему
МБДОУ « Центр развития ребенка №19»
Лапшиной Нине Михайловне
От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

(наименование документа, номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу
принять

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

в группу _____ направленности
с _____ 20 _____ ГОДА (желаемая дата приема).
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) _____

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

Номер телефона (при наличии): _____
(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - **имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе

Дата: _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____ (расшифровка подписи)

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а).

Дата: _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

**Уведомление
об отказе в приеме заявления
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Настоящим _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) уведомляется

в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

не может быть принято _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) в дошкольной образовательной организации

по причине:

_____ (указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию будет восстановлено на учете для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Исполнитель _____
Контактный телефон _____

Уведомление о приеме документов

Уважаемый (ая) _____ (ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

_____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _____
Перечень представленных документов:

- _____
- _____
- _____
- _____

Исполнитель _____ Подпись _____
Контактный телефон _____
Дата _____