

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ручеек»

**ПРИКАЗ № 61**

г.Сорск

от 06.09.2021 г.

**«Об утверждении положения «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования»**

В соответствии с Приказом Мин просвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293», решение педагогического совета МБДОУ протокол № 4 от 03.09.2021 года.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.. Принять Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеек» утвержденные приказом № 08 от 04.02.2020 г. утратившим силу.

2. Утвердить с 06.09.2021 г. правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеек» с приложениями.

2.1. Утвердить с 06.09.2021 г. следующую форму приложения к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- Приложение 1. «Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеек».
- Приложение 2. «Договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеек».
- Приложение 3. «Заявление-согласие на обработку персональных данных».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ детский сад «Ручеек» с 06.09.2021 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ детский сад «Ручеек»



Л.И. Славкина


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ручеек»**

Юридический адрес – 655111, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Дружбы, 3 а,  
тел.: 8 390 33 24 204, адрес электронной почты – mdou.recheck7@yandex.ru

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 03.09.2021 г.  
«Ручеек»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ детский сад

Принято с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 2 от 06.09.2021 г.

 Л.И. Славкина  
Приказ № 61 от 06.09.2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Порядком и условиям 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,
- Положением «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Сорска, финансируемых за счет бюджета г.Сорска», Постановлением Администрации муниципального образования г. Сорска от 14.01.2020 г. № 14-п «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования г.Сорска;
- Постановлением Администрации Муниципального образования г. Соска от 14.01.2019 г. № 3 №О закреплении территории муниципального образования г. Сорск за муниципальным и бюджетными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ детский сад «Ручеек» (далее Учреждение).

Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в Учреждение предусмотрено как социальная мера поддержки отдельных категорий граждан: для прокуроров; для судей; для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста

штатными мероприятиями ;для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан; для сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан, предусмотренных на уровне федерального законодательства, на уровне регионального законодательства.

1.3. В дошкольном учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

1.4. Информацию о приеме воспитанников в дошкольное учреждение можно получить:

- на информационном стенде в месте нахождения Учреждения по адресу:

г. Сорск, ул. Дружбы, д. 3 а; по телефону 8 (3903) 324 204 в соответствии с режимом работы Учреждения: понедельник-пятница с 08:00ч.–12:00ч. 13:00ч.–17:00ч.;

- по письменному обращению, направленному в Учреждение, в том числе по электронной почте - [mdou.ruchek7@yandex.ru](mailto:mdou.ruchek7@yandex.ru);

- на официальном сайте Учреждения в сети интернет

1.5. Родитель (законный представитель) ребенка, достигшего возраста приема в образовательное учреждение определяемого Уставом, в праве обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе приема (зачисления) ребенка в дошкольное учреждение, в досудебном (внесудебном) порядке.

1.6. Срок данных Правил не ограничен. Данные правила действуют до принятия новых.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,6 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2.1. Заявление в котором указывается следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельство о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде 2 этажа Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

**2.2.2.** Документ, удостоверяющий личность заявителя-родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2020 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

**2.2.3.** Свидетельство о рождении ребенка.

**2.2.4.** Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, о месте фактического проживания ребенка.

**2.2.5.** Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

**2.2.6.** Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

**2.2.7.** Медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение). Копия в дальнейшем хранится в личном деле воспитанника, оригинал – в медицинской карте, в медицинском кабинете.

**2.2.8.** Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане, и лица без гражданств, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными переводом на русском языке.

**2.3.** Факт оказания родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного Учреждения, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

**2.4.** Подписью родителя (законного представителя) (далее – заявителя) фиксируется также Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма Согласия на обработку персональных данных размещена на информационном стенде 2 этажа Учреждения

и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://www.rucheeek.oo-sorsk.ru/>

**2.5.** В случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лиц, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно осуществляющими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено федеральным органом исполнительной власти.

**2.6.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанников образовательного учреждения на период обучения ребенка.

**2.7.** Дети в группу общеразвивающей направленности с изучением хакасского языка принимаются с согласия родителей (законных представителей) на основе ребенком дополнительной образовательной программы по обучению детей хакасскому языку.

**2.8.** Основаниями для отказа в осуществлении приема воспитанников в учреждение является отсутствие свободных мест в дошкольном учреждении.

**2.9.** Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется бесплатно.

**2.10.** Заявление о приеме воспитанника в учреждение и иные документы, необходимые для зачисления ребенка в образовательное учреждение, предоставляются заявителем лично в учреждение.

**2.11.** Регистрация заявления о приеме воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в течение рабочего дня, в котором поступило заявление в учреждение. Максимальный срок выполнения – не более 30 минут в течение рабочего времени заявления.

**2.12.** Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

### **3. Алгоритм и сроки предоставления услуги по приему воспитанника в дошкольное учреждение.**

**3.1** Предоставление услуги включает в себя:

**3.1.1.** Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги прилагаемых к нему документов. Максимальный срок выполнения – не более 30 минут в течение рабочего дня поступления заявления.

Заявление о приеме в образовательную организацию копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

**3.1.2.** рассмотрение заявления о приеме воспитанника и прилагаемых к нему документов, принятие решения о заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования либо об отказе в предоставлении услуги. Максимальный срок выполнения – 3 рабочих дня.

**3.1.3.** Заключение с родителем (законным представителем) договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Максимальный срок выполнения- 7 рабочих дней.

**3.1.4.** Руководитель образовательной организации имеет распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех 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.

**3.1.5.** Алгоритм предоставления услуги по приему воспитанника в дошкольное учреждение отражен в блок-схеме, размещенной на информационном стенде 2 этажа Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:  
<http://www.rucheek.oo-sorsk.ru/>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Славкина Людмила Ивановна

Действителен с 02.06.2022 по 02.06.2023