

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено  
Заведующий МБДОУ детского сада №21  
Э.В. Логвиненко  
Приказ МБДОУ детского сада № 21  
от 30.08.2021 г. № 86

### ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район

#### I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ детский сад № 21 ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад № 21 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

#### II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ детский сад № 21 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие правила обеспечивают также прием в МБДОУ детский сад № 21 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ детский сад № 21 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад № 21, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МБДОУ детский сад № 21 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ детский сад № 21 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее — управление образованием).

2.3. Прием детей в МБДОУ детский сад № 21 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детского сада № 21 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Успенский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район;

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. в настоящих Правил;

- форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 21.

На официальном сайте МБДОУ детского сада № 21 размещается информация о наличии свободных мест для приема в МБДОУ детский сад № 21. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в МБДОУ детский сад № 21 и их зачислением.

2.5. Прием документов о приеме в МБДОУ детский сад № 21 осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ детского сада № 21.

### III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ детский сад № 21 осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Успенский район посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края — автоматизированных информационных систем «Е- услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ детский сад № 21 на основании направления, выданного управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Успенский район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Успенский район.

3.3. Прием в МБДОУ детский сад № 21 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ детский сад № 21 на бумажном носителе.

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние-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 (последние-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 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.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МБДОУ детский сад № 21 должностное лицо, ответственное за прием документов, ознакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ детского сада № 21, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ детский сад № 21, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ детский сад № 21 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Для приема в МБДОУ детский сад №21 родители (законные представители) ребенка, представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– 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);

Родители (законные представители) ребенка, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют в МБДОУ детский сад № 21 медицинское заключение.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детском саду № 21.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ детский сад № 21 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 21 и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район (приложение №2).

Индивидуальный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

-первая группа цифр -порядковый номер в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 21. Нумерация составляется в течение календарного года с 1 января по 31 декабря;

-вторая группа цифр-дата зачисления воспитанника в МБДОУ детский сад № 21;

-третья группа цифр-месяц зачисления воспитанника в МБДОУ детский сад № 21;

-четвертая группа цифр- год зачисления воспитанника в МБДОУ детский сад № 21 (например: 09-21-01-2020).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ детского сада № 21, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ детском саду № 21 правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ детский сад № 21 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МБДОУ детский сад № 21 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ детском саду № 21 правилами организации делопроизводства.

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ детского сада № 21 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 21, одновременно осуществляя зачисление через единый информационный ресурс Краснодарского края-автоматизированные информационные системы «Е»-услуги. Образование, «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 21 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детского сада № 21. На официальном сайте МБДОУ детского сада № 21 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 21 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад № 21, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, а именно:

-направление в МБДОУ детский сад № 21, выданное управлением образования;

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ детский сад № 21;

-копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 21;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

#### IV. Заключительные положения

4.1 Настоящий Правила вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Правил и действует до внесения в него изменений и дополнений, либо до принятия новой редакции Правил.

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 21

Э.В. Логвиненко

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждение детский сад  
№ 21 села Коноково  
муниципального образования  
Успенский район

Заведующей МБДОУ детского сада  
№ 21 села Коноково  
муниципального образования Успенский район  
Логвиненко Э.В.

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя)

(законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ** \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы)

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_.

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются :

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории ,выдано \_\_\_\_\_

- медицинское заключение ,выдано \_\_\_\_\_
- документ ,подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ детского сада № 21 \_\_\_\_\_.**

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О



