

СОГЛАСОВАНО:


Председатель Управляющего Совета
МБДОУ детский сад №72 «Аленушка»
Доржиева Н.А.



ПРИНЯТО
Педагогическим Советом МБДОУ
детский сад №72 «Аленушка»
Протокол № 1 от 03.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад №72
«Аленушка»

 Е.В. Сагакова
Приказ № 45 от 03.09.2023г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в МБДОУ детский сад № 72 «Аленушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема в МБДОУ детский сад № 72 «Аленушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ (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 Министерства просвещения 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 Министерством образования и науки России от 28.12.2015 № 1527, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 72 «Аленушка» комбинированного вида г.Улан-Удэ (далее — детский сад).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

2. Порядок приема в МБДОУ.
 - 2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 «Аленушка» (далее - учреждение).
 - 2.2. 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, права и обязанности воспитанников.
- 2.3. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест
- 2.5. Родители (законные представители) обязаны в течение 5 календарных дней со дня получения направления (путевки в детский сад) обратиться в Учреждение.
- 2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при наличии направления (путевки) Комитета по образованию г. Улан-Удэ, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- 2.7. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
 - выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, как родного языка.
- 2.8. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение 1).
- 2.9. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.10. Для приема в учреждение родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, где обучаются их братья и сестры.
- 2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.
- 2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) на основании заключения Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

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

2.19. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение не позднее трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Персональные данные, содержащиеся в личном деле, хранятся в запираемом шкафу.

2.21. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.22. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>П. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1</u>
	Дети граждан из подразделений особого риска	<u>П. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1</u>
	Дети прокуроров	<u>Ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1</u>
	Дети судей	<u>Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1</u>
	Дети сотрудников Следственного комитета	<u>Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ</u>
	Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при	<u>Ч. 8 ст. 24</u> <u>Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u> <u>Ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ</u>

	выполнении задач в ходе проведения СВО	
С преимущественным правом	Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	<u>П. 2 ст. 54 СК</u> <u>Ч. 3.1 ст. 67</u> <u>Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</u>
В первую очередь	Дети из многодетных семей (если так установил регион)	<u>П. 6 указа Президента от 23.01.2024 № 63</u>
	Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель – инвалид	<u>П. 1 указа Президента от 02.10.1992 № 1157</u>
	Дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях	<u>Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u> <u>П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647</u>
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	<u>Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего	<u>П. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	<u>Ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56</u> <u>Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	<u>Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ</u>
	Дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери	Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227

2.23. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Настоящие правила;

- Копии устава детского сада № 72 «Аленушка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- Примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

2.25. 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. Порядок перевода на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования .

3.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из Учреждения в другую образовательную организацию с учетом возраста ребенка, направленности группы, которую он посещает на основании решения комиссии по одностороннему переводу учредителя.

3.2. Перевод ребенка (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской платы в образовательной организации либо другими обстоятельствами) осуществляется при наличии свободных мест или путем обмена местами в дошкольных образовательных организациях.

3.3. В случае одностороннего перевода ребенка из Учреждения в другое, родители (законные представители) подают в Комитет по образованию г. Улан-Удэ письменное заявление. Комиссия рассматривает поданное заявление и, при наличии свободного места в Учреждении, высылает копию решения о переводе воспитанника.

3.4. В случае перевода ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое при отсутствии свободного места, родители (законные представители) самостоятельно осуществляют поиск родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОУ.

Родители (законные представители) обоих детей лично обращаются в Комитет с согласованным руководителями ДОУ заявлением о желании произвести обмен местами в ДОУ. Отдел дошкольного образования Комитета на основании полученного и согласованного председателем Комитета заявления в течение 3 рабочих дней оформляет и выдает на руки родителям (законным представителям) направления в соответствующие ДОУ.

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Отчисление воспитанников из Учреждения.

4.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее - договор).

4.2. Договор расторгается в следующих случаях:

4.2.1. По соглашению сторон;

4.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка;

4.2.3. По окончании получения детьми дошкольного образования;

4.2.4. В связи с переводом в другую образовательную организацию;

4.2.5. В связи с выездом на постоянное место жительства за пределы города Улан-Удэ;

4.2.6. По иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством

5. Срок действия положения.

Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430562

Владелец Сагакова Елена Владимировна

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025