

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Светлячок» с. Александровка**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ № 21 «Светлячок»
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 21 «Светлячок»
_____ Кравцова А.А.
Приказ № _____ от _____

**Правила приема обучающихся
в МБДОУ №21 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ №21 «Светлячок» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Учреждение, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в Учреждение и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Общие требования к приему (зачислению) в учреждение

2.1. Порядок приема на обучение в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

2.4. Правила приема на обучение в учреждение должны обеспечивать прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в учреждение на обучение должны обеспечивать так же прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение, в котором

обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Учреждение размещает на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.9. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

3. Организация приема детей в Учреждение.

3.1. По решению органа местного самоуправления родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных или муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных или муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений об основании их изменений и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления мест в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственную или муниципальную образовательную организацию;

- о документе о зачислении в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.2. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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) (Приложение 1).

В заявлении для приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о Учреждении, выбранного для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.3. При наличии у ребенка полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (- а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (Приложение 2).

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 5).

3.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Делопроизводство

4.1. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (Приложение № 6), в которой регистрируются сведения о воспитанниках. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему ребенка осуществляет заведующий Учреждением.

5.2. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения их заведующим и действуют до замены новыми.

Заведующему МБДОУ № 21 «Светлячок»
с. Александровка Азовского района _____
От (законного представителя)

(Ф.И.О. Мамы)

Паспорт _____
Домашний адрес (место фактического проживания): _____

тел.: _____ E-mail: _____

От (законного представителя)

(Ф.И.О. Папы)

Паспорт _____
Домашний адрес (место фактического проживания): _____

тел.: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О приеме ребенка в МБДОУ №21 «Светлячок»

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения, место рождения)

(адрес места жительства)

на обучение по образовательной программе дошкольного образовательного учреждения в _____ группу. Язык образования — русский,
(ясельная, садовая)
родной язык из числа языков народов России - _____.
(Указать язык)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Направление, выданное Управлением образования.
2. Медицинскую карту.
3. Копию свидетельства о рождении ребенка.

С Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной общеобразовательной программой МБДОУ №21 «Светлячок», годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Даю согласие на МБДОУ № 21 «Светлячок» , зарегистрированному по адресу : с. Александровка пер. Красноармейский д. 21 ОГРН 1026100513768, ИНН 6101029247 , на

обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

(Ф.И.О., дата рождения)

в объёме , указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Заведующему МБДОУ № 21 «Светлячок»
с. Александровка Азовского района _____
От (законного представителя)

(Ф.И.О. Мамы)

Паспорт _____
Домашний адрес (место фактического проживания): _____

тел.: _____ E-mail: _____

От (законного представителя)

(Ф.И.О. Папы)

Паспорт _____
Домашний адрес (место фактического проживания): _____

тел.: _____ E-mail: _____

Заявление
о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной
программе

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ОВЗ)

Являющаяся (ийся) _____

(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч.3 ст 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого - медико – педагогической комиссии)

От «__» _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ №21 «Светлячок».

К заявлению прилагаются:

1. Заключение территориальной психолого – медико – педагогической комиссии от «__» _____ г. № _____

«__» _____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись) _____ (расшифровка)

**Журнал
приема детей в МБДОУ №21 «Светлячок»**

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Примечание

Приложение 4

Расписка-уведомление № _____
(по регистрационному журналу)
о получении документов при приеме в МБДОУ №21 «Светлячок»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления № _____ - дата регистрации _____

Приняты документы:

№ п/п	Название документов	Количество
1	Заявление о приеме	
2	Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
6	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
8	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	

Принял специалист по кадрам: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

ДОГОВОР
О ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ № 21 «СВЕТЛЯЧОК»
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

с. Александровка «___» _____ 202_ г

Между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением -
детским садом № 21 «Светлячок» с. Александровка Азовского района на основании
лицензии № 4 176 от 20.01.2015 года серия 61Л01 № 0001792 выданной Региональной
службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, _____ в лице

действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации, далее –
Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны и _____

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)
далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по
совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного
дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по
содержанию ребёнка

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса).

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 -ФЗ «Об основных
гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской
Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

1.3. Форма обучения — очная.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) МБДОУ
на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет(года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника МБДОУ: с 12-ти часовым пребыванием с 7.00 до
19.00.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: общеразвивающую

(ясельная, садовая)

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя.

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по
образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №21 «Светлячок» ;
Лицензией на осуществление образовательной деятельности , Образовательными

- 2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, персонала ДОО.
- 2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Каждый ребёнок должен иметь пижаму, удобную сменную обувь и форму для занятий физической культурой, чешки, собственную расчёску (еженедельно забирать расчёску домой для мытья, дезинфекции), сменную одежду.
- 2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребёнка; его болезни.
- 2.2.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней).
- 2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.2.9. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 2.2.10. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 2.2.11. Находиться с ребёнком в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней по 2 часа.
- 2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.13. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.14. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.15. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

- 3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем

в случаях:

при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации, при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида, при ненадлежащем исполнении обязательств договора в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информации _____ онно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты заключения настоящего договора, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ по _____.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

МБДОУ №21 «Светлячок»
346765, Ростовская область,
Азовский район, с. Александровка
пер. Красноармейский 21
тел. 8(86342)96341
E-mail: swetlana.petrenkj@yandex.ru
Сайт: <http://svetlyachok21.ru>
Заведующий _____

(подпись)

Заказчик

Фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес места жительства, контактные данные

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____