

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете

Протокол № 5

от 02.07.2024 г.



УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим МБДОУ

«Детский сад № 1 г. Суздаля»

М.Р. Додолева

Приказом № 14-од от 10.07.2024 г.

Согласованы с учетом мнения родителей

(законных представителей) воспитанников

Протокол заседания совета родителей № 1 от 04.07.2024 г.

П РА В И Л А П Р И Е М А

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Суздаля»

(МБДОУ «Детский сад № 1 г. Суздаля»)

Г. Суздаля

2024

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ № 236 от 15.05.2020, № 471 от 08.09.2020, № 50 от 23.04.2023», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20); Уставом ДООУ, муниципальными нормативными правовыми актами (Постановление администрации Суздальского района от 07.03.2024 № 579 «Об организации работы муниципальных образовательных организаций Суздальского района по закрепленным микрорайонам»).

2. Правила приема регламентируют требования к процедуре и условиям зачисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Суздаля», (далее ДООУ) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка, проживающего на территории за которой закреплено дошкольное учреждение (приложение 1), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2. Организация приема детей в дошкольное образовательное учреждение.

2.1. Прием детей в ДООУ, проживающих на территории за которой закреплено дошкольное учреждение осуществляется в течение календарного года. Прием детей в ДООУ, не проживающих на территории за которой закреплено дошкольное учреждение, осуществляется при наличии свободных мест.

2.2. В ДООУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий в соответствии с Уставом.

2.3. 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.

2.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольное образовательное учреждение, дошкольная образовательная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.5. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется согласно очередности в АИС «Электронный детский сад» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3. Правила зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.1 Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования и молодежной политике администрации Суздальского района.

3.2. Для направления и приема детей в дошкольное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление о приеме ребенка (приложение 2).

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. При приеме заявления о приеме в детский сад руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п 3.3. настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Заведующий осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДОО и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОО и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОО.

3.6. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор с родителями (законными представителями) воспитанников заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.8. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.9. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предъявленные родителями ребенка документы.

3.10. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей» (приложение 3). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4. Порядок комплектования ДОУ.

4.1. Комплектование дошкольного учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 мая по 31 мая ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование учреждения в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Основной структурной единицей дошкольного учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

4.3 Количество детей в ДОУ не должно превышать наполняемость группы - групповая (для игр, занятий и приема пищи детьми) - площадью из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в ясельных группах, не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка в дошкольных группах без учета мебели и ее расстановки, согласно действующего норматива подушевого финансирования

4.4. До 1 сентября учебного года заведующий дошкольным учреждением издает приказ о зачислении детей по группам и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении

4.5. Сроки поступления ребенка в ДОУ определяются заведующим дошкольного учреждения по согласованию с родителями (законными представителями), но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.6. Доукомплектование ДОУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным уставом ДОУ и договором между родителями (законными представителями) и ДОУ.

Микрорайоны, закрепленные за МБДОУ «Детский сад № 1 г. Суздаля»

- **улицы:** Ленина дома с № 1 по №124, с № 2 по № 146, Заречная, Пушкарская, Скобенникова, Толстого, Комсомольская, Молодежная, Назарова, Мичурина, Некрасова, Пролетарская, Борисова Сторона, Иванова гора, Ярунова гора, Виноградова, Южная, Лебединского, Набережная Шевченко, Кремлевская, Лебедева, Варганова, Нетёка, Гремячка, Красная площадь, Лоунская, Садовая, Лесная, Михайловская, Старая, Теремки, Гастева, Мелиораторов, Колхозная, Энгельса, Коммунальный городок, Набережная, Слободская, Крупской, Шмидта, Ильинская, Бамбуриха, Стромынка, Покровская, Соковская, Красноармейская, Транспортная, Владимирская, Пинайха, Новая, Ирина, Красная горка, Дмитриевская, Пионерская, Широкая, Западная, Козуева, Торговая площадь, Васильевская, Парижской коммуны, Октябрьская, Совхозная, Калинина;
- **переулки:** Дунаева, Воротищевский, Гражданский, Карла Либкнехта, Покровский, Красноармейский, Садовый, Шевченко, Энгельса, Запрудный.

Заведующей МБДОУ

«Детский сад № 1 г. Суздаля»

Додолевой М.Р.

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка))

Паспорт _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (для приема в ДОУ)

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата рождения, место рождения)

Проживающего по адресу: _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

– медицинское заключение, выдано _____

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 1 г. Суздаля», ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 1 г. Суздаля», зарегистрированному по адресу: 601293. Суздальский район, г. Суздаль, ул. Лоунская, 3-б (пер. Садовый, 3, Торговая площадь, 10/2), ОГРН 1033302801135, ИНН 3310002853, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ в объеме, 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.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

Книга учета движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	Дата поступления в ДОУ	Домашний адрес	Сведения об отчислении (куда выбыл, дата)
1						
2						