|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТЫ | 1УТВЕРЖДАЮ |
| Педагогическим советом | Заведующий |
| МБДОУ «Детский сад №6 » | МБДОУ «Детский сад № 6» |
| протокол от 21.07.2023 № 8 |  В.А.Ануфриева |
|  | Приказ от 21.07.2023 № 18-од |
| Мнение Совета родителей учтено |  |
| протокол от 21.07.2023 № 5 |  |

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 6»ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

# Общие положения

* 1. Настоящий локальный акт определяет правила приема, порядок и сроки приема обучающихся, порядок оформления возникновения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6» города Смоленска (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
	2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является:
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

* Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждѐнный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г;
* приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320

«О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;

* Постановление Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм

«Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

* Федеральный закон от 27 .07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
* Постановление Администрации города Смоленска от 14.07.2020 № 1516- адм «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными

учреждениями города Смоленска» и другие регламентированные акты.

* закон Смоленской области от 31.10.2013 № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;

- Устав МБДОУ «Детский сад № 6»

* 1. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.
	2. Правила обеспечивают прием в Детский сад воспитанников в возрасте 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.
	3. Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).
	4. Правила обеспечивают преимущественное право приема ребѐнка (в том числе усыновленного(удочеренного), или под опекой или попечительством, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом субьектов РФ, патронатную семью) в Детский сад, если в нѐм обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сѐстры, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации».

* 1. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.
	2. Правила принимаются с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

# Сроки приема и порядок оформления возникновения отношений между Детским садом иродителями (законными представителями) воспитанников.

* 1. Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования- с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь- апрель месяцы).
	2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом заведующего Детского сада), уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).
	3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУс оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

* 1. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДОУ в коммуникативной сети Интернет.
	2. Основанием для приема воспитанников является получение Детским садом списка

детей для зачисления, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

* 1. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры

доукомплектования.

* 1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ со сведениями о дате выдачи и

регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О

закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

* 1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
	2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
	3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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.

* 1. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет,

рубрика «Родителям» - Правила приема.

* 1. 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.

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

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

* 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 ;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

по желанию родителей другими документами ( медицинский полис, копия снилс, медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

* 1. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов

предоставленных исходной организацией: личного дела воспитанника, медицинской карты ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством

здравоохранения Российской Федерации. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, ДОУ в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя). Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 4).

* 1. 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 психолого- медико-педагогической комиссии.

* 1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения заведующим ДОУ или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

* 1. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. 2.17.Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

2.18.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными

представителями) ребенка документы.

# Приложение 1.

и.о.Заведующего Муниципальным бюджетным

дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад № 6»городаСмоленска

# Ануфриевой Валерии Андреевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии) Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа,удостоверяющего личность:

Контактный телефон

# ЗАЯВЛЕНИЕ

адрес электронной почты:

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка

 ,

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 6» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности полного дня на обучение по образовательным программам дошкольного образования с .

дата зачисления

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 6», с датой выдачи и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования в МБДОУ

«Детский сад № 6» города Смоленска, Постановлением Администрации г. Смоленска

«О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями г. Смоленска», пропускном режиме ознакомлена (а).

подпись

Потребность 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)

.

требуются / не требуются

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моегоребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам

подпись

дошкольного образования на родном языке. \_

подпись

« » 20 г. Регистрационный №

и.о.Заведующ его муниципальным бюджетным

дошкольным образовательным учреждением

подпись

# Приложение 2.

«Детский сад № 6»города Смоленска

# Ануфриевой Валерии Андреевны

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии) Адрес места жительства (с индексом):

Реквизиты документа,удостоверяющего личность:

Контактный телефон

# ЗАЯВЛЕНИЕ

адрес электронной почты:

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка

 ,

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 6» города Смоленска в группу общеразвивающей направленности полного дня на обучение по образовательным программам дошкольного образования с в порядке перевода из МБДОУ

дата зачисления

№

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 6», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования в МБДОУ

«Детский сад № 6» города Смоленска, Постановлением Администрации г. Смоленска

«О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями г. Смоленска», пропускном режиме ознакомлена (а).

подпись

Потребность 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)

.

требуются / не требуются Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моегоребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам

подпись

дошкольного образования на родном языке. \_

подпись

« » 20 г. Регистрационный №

подпись

# Приложение 3.

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Регистрационный номер заявления о приеме в ДОУ

Перечень представленных документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) /документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 🗆
2. Свидетельство о рождении ребенка 🗆
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 🗆
4. Заключение ТПМПК 🗆
5. Другие документы:

 \_

и.о.Заведующего МБДОУ «Детский сад №6 » В.А.Ануфриева М.П.

# Приложение 4.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 6 »города Смоленска**

**(МБДОУ «Детский сад № 6»)**

2-Дачная ул., д. 21, Смоленск, 214022

Телефон: (4812) 30-44-78

dsad06yandex.ru

ОКПО 44694245, ОГРН 1036758304164, ИНН/КПП 6729014147/672901001

 №

На № от

# УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» города Смоленска уведомляет, что

 ,

Ф.И.О. (последнее – при наличии) обучающегося полностью, дата рождения

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №

города Смоленска с

 .

дата зачисления

Основание: приказ о зачислении от « » 20 г. № .

и.о.Заведующего В.А.Ануфриева

М.П.