

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 29 «Стриж»
протокол № 3 от 07.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Стриж»
В.С.Шеломанова
Приказ от 07.04.2023 № 17/1-од



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол № 3 от 07.04.2023

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 29
«СТРИЖ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Стриж» города Смоленска (далее - Правила) определяют порядок приема обучающихся Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Стриж» города Смоленска (далее Детский сад).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в Детский сад на обучение обеспечивают прием в детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).
Ребенок имеет право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
Детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, места в Детский сад предоставляются во внеочередном порядке.
4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой Детский сад обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
5. Детский сад обязан 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 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Детского сада.

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Смоленска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

6. Прием в Детский сад осуществляется по утвержденным начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска спискам детей, направленных для зачисления.

7. Сроки зачисления ребенка в Детский сад:

7.1. Информирование о направлении ребенка в Детский сад осуществляется ответственным сотрудником, назначенным руководителем Детского сада, в течении 5 рабочих дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту родителя (законного представителя).

7.2. Родитель (законный представитель) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в Детский сад, обязан явиться в Детский сад с оригиналами документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил для подачи заявления о приеме ребенка в Детский сад.

7.3. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет руководитель в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДООУ, сформированным после процедуры комплектования ДООУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

7.4. Зачисление детей в Детский сад по результатам комплектования ДООУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля до 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования – с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь-апрель месяцы).

7.5. В случае неявки родителя (законного представителя) в Детский сад в срок, указанный в 7.2 настоящих Правил по истечении 3 рабочих дней заявлению родителя (законного представителя) в АИС «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Не явился».

8. Прием в Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1, 2 к Правилам).

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

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего 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»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие

личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Дополнительно:

- 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;
- личное дело ребенка (в случае если ребенок зачисляется в порядке перевода из муниципальной образовательной организации).

Документы (копии документов), представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес, места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы представлены в полном объеме.

Копии предоставленных (по желанию родителей (законных представителей) при приеме документов хранятся в Детском саду.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

11. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад в день обращения. Родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка, на основании которого руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ» (далее АИС). Ответственный за работу в АИС меняет статус заявления «Направлен в ДОУ» на статус «Зачислен» с указанием номера и даты распорядительного акта.

13. В случае неявки родителя (законного представителя) в Детский сад в срок, превышающий более 20 календарных дней после получения уведомления (информации) о направлении в Детский сад, заявлению в АИС в течении 3 рабочих дней автоматически присваивается статус «Не явился».

14. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.