

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Артынский детский сад»
Муромцевского муниципального района Омской области
(Артынский детский сад)

ПРИКАЗ

16.06.2025

№ 34

Об утверждении Правил приема воспитанников в Учреждение

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить Правила приема воспитанников в Учреждение (далее - Правила) в новой редакции (Приложение).
- Приказ от 21.02.2018 № 10 «Об утверждении Правил приема воспитанников в ДООУ» считать утратившим силу.
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.В.Шандер

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Артынский детский сад»
Муромцевского муниципального района Омской области
(Артынский детский сад)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Артынского детского сада
(протокол № 4 от 16.06.2025)

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий

Артынский детский садом

М.В.Шандер

Правила приема воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Артынский детский сад» Муромцевского муниципального района Омской области, (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения

2. Организация приема

- 2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Правила приема на обучение в образовательные организации обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании Приказа Комитета образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области закреплено Учреждение.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Комитет образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

3. Порядок зачисления

- 3.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации Муромцевского муниципального района Омской области о закреплении Учреждения за конкретными территориями района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение № 1)

родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т. ч. русского языка как родного языка;

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

-направление Комитета образования на зачисление в ДОУ;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 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 потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, а также дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников 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, медицинское заключение.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Воспитанники 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.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащий информацию

представленных документов, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников в
Учреждение

Заведующему Артынским детским садом

(ФИО родителя законного представителя) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя):

(вид документа, серии, номер, кем выдан, дата
выдача) проживающего по адресу:

Документ, подтверждающий установление опеки

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу принять в Артынский детский сад моего
ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу, _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
родителем (законным представителем), которого я являюсь.

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и
(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (

Направленность дошкольной группы: _____

Необходимый режим пребывания: _____

(режим кратковременного пребывания. : часов)

Дата желаемого зачисления: « _____ » 20 ____ года .

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а).

(_____) « _____ » _____ 20 ____ года

подпись

расшифровка подписи

дата

образования, в том числе, как родной язык. _____

(_____) « _____ » _____ 20 _____ года
подпись расшифровка подписи. Дата

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

(_____) _____ 20 _____ года _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____
Дата регистрации _____ Регистрационный номер _____

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного лица), принявшего заявление

_____ / _____

Журнал регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение

[illegible]

Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение от
родителя (законного представителя) воспитанника

Мною,

(ФИО руководителя Учреждения (уполномоченного лица, ответственного за прием.
документов)

приняты от гр.

(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(вид документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). серия, номер,
кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированной
образовательной программе дошкольного образования) в Артынский детский сад

следующие документы:

-направление Комитета образования на зачисление

- заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в Учреждение

(на

л. в 1 экз, оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без
гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность
представления прав ребенка (на _____ л.

в 1 экз., копия):

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (на л. в 1

экз., копия):

- 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 (на _____ л. в 1 экз., копия):

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (на л.
в 1 экз., копия):

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной
направленности (при необходимости) (на _____ л. в 1 экз., копия);

- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на
пребывание в Российской Федерации (при необходимости) (на л. в 1 экз.,
копия);(указать иные документы с учетом специфики Учреждения)

- () «_____» 20 г. подпись _____ расшифровка подписи дата МП _____