

Принято:  
С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
МБДОУ ПГО «Детский сад № 53»  
Протокол № 3  
«12» января 2023 год

Утверждаю  
и.о. Заведующий МБДОУ ПГО  
«Детский сад № 53»  
В.А.Бессонова  
Приказ № 12 – Д  
«10» января 2023 год



**Правила приема воспитанников в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
Полевского городского округа  
«Детский сад №53 »**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад» (далее - Учреждение) в части приема детей в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила регулируют по реализации гарантированного гражданам РФ бесплатного дошкольного образования.

1.3. Учреждение при приеме руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. N686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. X2236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. ЛФ236", Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N2273 ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, ЛФЗО, ст.4134) и настоящими Правилами.

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются в ОМС Управление образованием ПГО.

1.6. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Полевского городского округа о закреплении учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 1.11. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

## 2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского городского округа.

2.2. При предоставлении направления родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется 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).

В заявлении 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, номера 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети информационно — коммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 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);
  - б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - в) документ психолога — медико — педагогической комиссии (при необходимости);
  - г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  - д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации);
  - е) 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;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка.

2.5. 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. 2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трех дневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации. 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128153

Владелец Политова Нина Александровна

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023