

Учено мнение Совета родителей
Протокол №2 от 19.03.2025г.

Э.А.Габриелян
Приказ № 26-о от 21.03.2025 г.

**Заведующий
Габриелян Эрмине
Аршавириовна**

Подписано цифровой подписью:
Заведующий Габриелян Эрмине
Аршавириовна
Дата: 2025.03.31 15:45:37 +03'00'

**Правила приема на обучение
в МБДОУ детский сад № 2 «Росинка»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБДОУ детский сад № 2 «Росинка» (далее по тексту Правила) регулируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Росинка» Ковровского района (далее – Учреждение) граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», Уставом Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение вправе принимать детей на обучение только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

1.5. На официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Учреждения для потребителей услуг дошкольного образования, для родителей (законных представителей) детей размещается информация:

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- настоящие Правила;
- образовательные программы, реализуемые в Учреждении;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- перечень документов, необходимых для приёма детей в Учреждение и информация о сроках приема документов;
- распорядительный акт администрации Ковровского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципалитета;

- режим работы Учреждения и часы приёма посетителей;
 - справочные телефоны Учреждения, Управления образования администрации Ковровского района, Учредителя;
 - адрес официального сайта в сети «Интернет», адрес электронной почты Учреждения.
- 1.6. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма детей в образовательную организацию устное информирование осуществляется заведующим Учреждением лично, по телефону или в письменной форме.

2. Порядок приема

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой оно закреплено распорядительным актом администрации Ковровского района.

В исключительных случаях дети, непринятые в первый класс по медицинским показаниям, могут посещать детский сад до 8 лет.

2.3. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Ковровского района.

2.4. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которых братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) обучаются в данном Учреждении.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано по следующим причинам:

- при отсутствии свободных мест;
- при не предоставлении или предоставлении не всех документов, необходимых для зачисления в Учреждение в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению администрации Ковровского района посредством использования региональной информационной системы АИС «Электронный детский сад» на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение).

2.7. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе лично, либо в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный интернет-портал «образование33.рф».

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, подтверждающего 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 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.

2.9. В заявлении о приёме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (по необходимости);
- 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 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.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-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.

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. 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.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остается на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй хранится в личном деле ребенка.

2.18. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

2.19. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного на обучение в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы и/или копии документов.

Заведующему МБДОУ детский сад № 2 «Росинка»
Габриелян Э.А.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, место рождения ребенка _____

(реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка: номер, кем выдан, когда выдан)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания _____ с « _____ » 20 _____ г.
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____.
(указать требуется/ не требуется)

(указать специальные условия)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

контактный телефон _____

эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки *(при наличии)* _____

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

контактный телефон _____

эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки *(при наличии)* _____

К заявлению прилагаются:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- ☐ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ☐ заключение ПМПК;
- ☐ справка МСЭ.

«_____» _____ 20____ г. _____ (_____)
(дата) подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБДОУ детский сад № 2 «Росинка», ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ г. _____ (_____)
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(ФИО ребенка, дата рождения)

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.

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____

Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____ / _____

заведующий: Габриелян Эрмине Аршавири
Эрмине Аршавири

Подписано цифровой подписью:
заведующий: Габриелян Эрмине Аршавири
Дата: 2025.12.12 15:18:31 +03'00'

Утверждено
Заведующий МБДОУ
детский сад №2 «Росинка»
Приказ №90-о от 12.12.2025г.

**Изменения к Правилам приема на обучение
в МБДОУ детский сад № 2 «Росинка», утвержденным Приказом №26 от 21.03.2025 г.**

1. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня получения путевки (направления) в образовательную организацию, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации».

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