Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 84»
(МБДОУ д/с № 84)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 84
_____ Лиходеева Н.Л.
Протокол № 11
«29» 03.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 84
_____ Титоренко Н.В.

Приказ № 255
«29» 03. 2021 года

Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в МБДОУ д/с № 84

Передан через Диадок 31.03.2021 08:52 GMT+03:00
4b1b83cd-c73d-45bd-a354-ee099b11cffb

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с № 84 (далее Правила) определяют правила приема граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:
• Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62);
• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
• Постановление 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»;
• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» (с изменениями и дополнениями);
• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий, 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" (с изменениями и дополнениями).
1.3. Правила приема МБДОУ д/с № 84 (далее ДОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

Передан через Диадок 31.03.2021 08:52 GMT+03:00
4b1b83cd-c73d-45bd-a354-ee099b11cffb

2. Правила приёма

2.1.Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.2.В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных в нем мест.
2.3.Преимущественное право приема имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и сестрами, обучающимися в ДОУ.
2.4.Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного Управлением образования г. Таганрога.
2.5.На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
2.6.При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал
документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.
2.7.Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
2.8.Для приёма в Учреждение:
а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории,
для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
2.9.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

Передан через Диадок 31.03.2021 08:52 GMT+03:00
4b1b83cd-c73d-45bd-a354-ee099b11cffb

представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
2.11.Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на времяобучения ребёнка.
2.12.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласияродителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
2.13.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.14. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.16. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение в деньего подачи.
2.17. Заведующий вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу движения детей в Учреждении.
2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, 2.6 и 2.8 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе втечение года.
2.19. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. – 2.8. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями

Передан через Диадок 31.03.2021 08:52 GMT+03:00
4b1b83cd-c73d-45bd-a354-ee099b11cffb

(законными представителями) ребёнка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остаетсяв Учреждении.

2.20. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДОУ».

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

2.23. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.24. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

Идентификатор документа 4b1b83cd-c73d-45bd-a354-ee099b11cffb

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МБДОУ Д/С № 84 Титоренко Надежда Валентиновна, Заведующий	01BC23CD003AAC12AF4ECD5C06602198AB с 18.09.2020 15:16 по 18.12.2021 15:10 GMT+03:00	31.03.2021 08:52 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа