

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 26.12.2023

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
от 26.12.2023 №264/о

СОГЛАСОВАНЫ
Совет родителей
протокол от 25.12.2023 №2

Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14 (далее - Учреждение) обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории, ежегодно утверждаемой Постановлением Администрации города Оленегорска.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14 (далее - Правила) разработаны в целях удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании и регулируют правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14 (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 (с изменениями), уставом Учреждения.

2. Правила приема в Учреждение.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Документы о приеме подаются в Учреждение с направлением, выданным Комитетом по образованию Администрации города Оленегорска, на основании АИС «Электронный детский сад».

2.2. Право преимущественного приема в Учреждение имеют:

дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая в приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью);

дети усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные) этого ребенка, или дети,

родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет руководитель Учреждения (заведующий Учреждением) или ответственное за прием документов лицо, назначенное приказом по Учреждению.

2.4. Для приема воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) подает официальное обращение (заявление) на имя руководителя Учреждением о приеме ребенка в Учреждение (приложение 1) лично и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://mdou14-olen.edusite.ru/>).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предоставляют документы согласно п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями).

2.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) письменно информируют руководителя Учреждения об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы обучения и формы получения дошкольного образования (приложение 2).

2.8. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника дополнительно предоставляют документ, предусмотренный п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

2.9. Копии предъявляемых родителями (законными представителями) документов заверяются руководителем Учреждения и хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.10. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой дошкольной организации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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).

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем Учреждения или ответственным за прием документов лицом в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14. Форма журнала приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14 утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.12. После регистрации заявления и копий, прилагаемых к нему документов, родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), содержащий информацию об

индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных при приеме документов (приложение 3). Факт получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14.

2.13. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждением или ответственным за прием документов лицом и печатью Учреждения.

3. Заключительные положения.

3.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, утверждаются руководителем Учреждения и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://mdou14-olen.edusite.ru/>).

3.2. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до замены новыми.

Потребность 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 **имеется/ не имеется** (*нужное подчеркнуть*).

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на _____

(указывается информация о выборе языка образования,

и изучение _____
родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____ *подпись матери*
(законного представителя) ребенка

_____ *подпись отца*
(законного представителя) ребенка

С уставом МБДОУ №14, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МБДОУ №14:

_____ *подпись матери*
(законного представителя) ребенка

_____ *подпись отца*
(законного представителя) ребенка

С Постановлением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией от _____._____ №_____ "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в _____ году" ознакомлен (а).

_____ *подпись матери*
(законного представителя) ребенка:

_____ *подпись отца*
(законного представителя) ребенка:

Дата _____

Подпись _____

Зарегистрировано
в Журнале приема заявлений о приеме
в МБДОУ №14
от « ____ » _____ 20 ____ г.
индивидуальный № заявления _____

Заявление

**об учёте мнения ребёнка при выборе родителями (законными представителями) формы
получения образования и формы обучения**

Я, мать _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, отец _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Являемся (являюсь) законными (законным) представителями (представителем)
несовершеннолетнего ребёнка

(ФИО (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)

Подтверждаем (подтверждаю) факт учёта мнения ребёнка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность и формы обучения: очная по основной (по адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №14.

Подпись родителя (законного представителя):

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Подпись родителя (законного представителя):

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждение того, что от гр. _____

получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в
 МБДОУ № 14 регистрационный № _____ от _____

№п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ « ____ » _____ 20 ____ года
 (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ года
 (подпись) (Ф.И.О.)