

**Детский сад № 219 «Иван да Марья» - филиал федерального
Государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный
академический Большой театр России»**

127006 г. Москва, ул. Каретный ряд, дом 5/10
Тел./факс (495) 699-70-06
ИНН/КПП 7707079537/770702001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Детского сада № 219
«Иван да Марья» Большого театра России
(протокол от 23.05.2025 г № 6)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Детским садом № 219
«Иван да Марья» филиалом федерального
государственного бюджетного учреждения
культуры «Государственный академический
Большой театр России»

Е.В. Щербакова

26 мая 2025 г

ПОРЯДОК ПРИЁМА

**воспитанников в Детский сад № 219 «Иван да Марья» – филиал
федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный академический Большой театр России»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приёма воспитанников в Детский сад № 219 «Иван да Марья» – филиал федерального Государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный академический Большой театр России» (далее - Порядок), разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" от 28.01.2021;

Приказа Минздрава России от 10.08.2017 № 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»;

Положения о филиале федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный академический Большой театр России» Детский сад № 219 «Иван да Марья».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует приём воспитанников в Детский сад № 219 «Иван да Марья» – филиал федерального Государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный академический Большой театр России» (далее – Учреждение).

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приёме воспитанников (обучающихся) в Учреждение.

1.4. Приоритетным правом приёма в Учреждение обладают дети и внуки сотрудников Большого театра России и Учреждения.

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

1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.7. В приёме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

1.8. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.9. Порядок действует до принятия нового.

2. Комплектование воспитанников в Учреждении

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей).

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 3 лет.

2.3. В Учреждении функционирует 4 группы:

- Младшая группа – для воспитанников от 3-х до 4-х лет;
- Средняя группа – для воспитанников от 4-х до 5-ти лет;
- Старшая группа – для воспитанников от 5-ти до 6-ти лет;
- Подготовительная группа – для воспитанников от 6-ти до 7-и лет.

2.4. Функционирует ночная группа.

2.5. Все группы имеют общеобразовательную направленность. Группы формируются в зависимости от возраста, физического и психического развития детей по рекомендации педагогический и медицинских работников.

3. Порядок приёма воспитанников в Учреждение

3.1. Приём в Учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии, указанных в пункте 3.2. документов размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в пункте 3.2. документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.4. Заявление о приёме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе.

3.5. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования.

3.6. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении. Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. В случаях, когда у ребёнка имеются особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и администрацию Детского сада. А также рекомендуется предоставлять карту осмотра по форме № 030-ПО/у-17 и документы, предусмотренные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней".

3.8. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрирует заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приёме документов.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных данным Порядком, заключается договор.

3.10. Зачисление ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение 3 дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта о зачислении ребёнка в Учреждение, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трёхдневный срок после издания размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.11. На каждого зачисленного в Учреждение ребёнка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы.