

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 01.03.2024г.
Согласовано
Родительским комитетом
Протокол № 1 от 01.03.2024г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№1 «Голубой кораблик»
О.Н. Михайлова
2024г.
Приказ №63а от 01.03.2024г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022г.;
- Приказом Минобрнауки России 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 от 25.06.2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 внесены изменения в приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 10.07.2023года;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;
- Постановлением Администрации Режевского городского округа от 31.10.2022г. № 1821 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок действия администрации ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Российской Федерации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

2. Правила приема

2.1. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. ДОУ размещает на информационном стенде организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (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.

2.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Режевского городского округа.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии документов указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ является решение комиссии Управления образования Администрации РГО, с утвержденными поименными списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, путевки Управления образования Администрации РГО о направлении в ДОУ.

3.2. ДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- с 01 июня текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- в течение 10 дней после получения списков детей, оповещение родителей (законных представителей) следующими способами:
 - по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи;
 - непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) ДОУ;

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в Управление образования Администрации по индивидуальному номеру заявления.

3.3. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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).

3.4. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» (приложение № 1).

3.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 записи акта о рождении или 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, 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 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;

3.6. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления вносится в Журнал регистрации заявлений с родителями (законными представителями) воспитанников о приеме ДОУ (Приложение 2), родителям (законным представителям) выдается на руки расписка в получении документов.

3.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 3.8.1. направления на зачисление, выданное Управлением образования;
- 3.8.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 3.8.3. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- 3.8.4. копию документа, подтверждающий установление опеки или копию договора о приемной семье или патронатном воспитании (при необходимости);
- 3.8.5. в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.8.6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 3.8.7. родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 3.8.8. 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;
- 3.8.9. медицинская карта воспитанника;
- 3.8.10. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(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;
- 3.8.11. при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее при наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.10. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 3.8.6. - 3.8.11. настоящего регламента, по собственной инициативе.

3.11. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется. Копии документов хранятся в образовательной организации.

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

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК.

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

3.16. Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

3.17. Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора

на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

3.18. В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

3.19. Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

3.20. Отказ заявителем оформляется на имя начальника Управления образования администрации в письменном виде и представляется в Управление образования администрации либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

3.21. Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок до первого августа и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию.

3.22. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в Центр (Приложение № 3).

3.23. Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Делопроизводство

4.1. В ДОО ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.3. У заведующего ДОО хранятся списки детей, утвержденные решением Управления образования Администрации РГО по комплектованию детьми ДОО, реализующего программу дошкольного образования.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1
«Голубой кораблик»
Михайловой Ольге Николаевне

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу:

Заявление на зачисление в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»

1. Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Кем вы приходите(сь) ребенку? родитель/иной представитель _____

В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекуна).

(При желании заявитель может указать данные второго родителя)

Сведения о втором родителе

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

2. Персональные данные ребенка

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Свидетельство о рождении/другой документ _____

Серия и номер _____

Кем выдан _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

3. Параметры зачисления

Желаемая дата приема _____

Язык обучения _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Направленность группы _____

В случае выбора группы компенсирующей направленности указать вид компенсирующей группы и реквизиты заключения психолога - медико-педагогической комиссии.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями (в том числе через официальный сайт образовательной организации), ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись расшифровка подписи

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение) использование, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства, моих и моего ребенка персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а).\

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

**Журнал регистрации заявлений с родителями (законными представителями) воспитанников
о приеме МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»**

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления (расписки)	Сведения о ребенке ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о заявителе ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О. и подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя) в предоставлении документов и в получении расписки

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников
МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»**

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя) с кем заключен договор	ФИО ребёнка	Группа, в которую зачислен ребенок

**Книга учета детей
в МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик»**

№ п/п	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата и № приказа о зачислении	Дата и № приказа об отчислении, причина	Дата, подпись и расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) о получении личного дела ребенка (при отчислении в порядке перевода)
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154201

Владелец Михайлова Ольга Николаевна

Действителен с 21.03.2023 по 20.03.2024