Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 5 общеразвивающего вида"
(МДОУ «Д/с №5»)

Подписано цифровой подписью: Сквиряцкене Ирина Александровна
Дата: 2022.03.01 15:45:50 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с №5»
от 01.03.2022 №01–13/45

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения, приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» №01-08/216 от 15.05.2020 «Об определении сроков подачи родителями (законными представителями) документов, необходимых для приема ребенка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения».

1.2. Правила приема определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема разработаны в целях обеспечения реализации прав всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса устройства ребенка в другое Учреждение обращаются к Учредителю (далее – дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

2. Порядок приема

2.1. Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в Учреждение направления, выданного дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*форма заявления о приеме - Приложение №1*). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Форма (копия) заявления, перечень документов и информация о сроках приема документов размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Также Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт (постановление) администрации МОГО «Ухта» о закреплении учреждений за конкретной территорией.

При приеме в Учреждение ребенка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

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

2.5.1. 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 2020 г. №

115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2.5.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

2.5.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.4. 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;

2.5.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.5.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.6. 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*примерная форма согласия – Приложение № 2*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о приеме документов), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*форма расписки о приеме документов – Приложение № 3*).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5, 2.6, 2.7, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. Необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5, 2.6, 2.7 представляются родителями (законными представителями) в сроки, определенные локальным актом МУ «Управления образования» администрации МОГО «Ухта», до начала посещения ребенком Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка могут продлить сроки предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения по основаниям, определённым МУ «Управления образования» администрации МОГО «Ухта» (*форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения – Приложение № 4*)

2.13. После приема документов, указанных в п.2.5, 2.6, 2.7, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а на

официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3. Делопроизводство.

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- опись;
- направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства и по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- расписка о приеме документов для зачисления ребенка;
- копия документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

3.2. В личном деле воспитанника также может храниться заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года, отчислении воспитанника, копии приказов о приеме, переводе, отчислении воспитанника.

3.3. Личное дело воспитанника хранится в Учреждении до получения им образования. При отчислении личное дело выдается лично на руки одному из родителей (законному представителю) под подпись.

3.4. В номенклатуру дел входят: Журнал регистрации заявлений о приеме в Учреждение, Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников, приказы о приеме и отчислении воспитанников.

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 16.02.2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Общим (групповым)
родительским собранием
Протокол № 2 от 15.02.2022г.

Приложение №1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему _____
наименование образовательной организации

_____
Ф.И.О. заведующего

_____

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

_____

_____

_____

_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

Заявление о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)
_____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка)

_____
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу_____
в _____с _____
(наименование образовательной организации) *(желаемая дата приема на обучение)*
Направленность дошкольной группы: _____
Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указать: в режиме полного дня, в режиме сокращенного дня/кратковременного пребывания)
Данные родителей (законных представителей) ребенка:
Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

_____
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Обучение 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)
_____
(требуется, не требуется)
С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись_____ (_____).
Ф.И.О.
«___» _____20___года

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(наименование языка образования)

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____
(дата)

Подпись_____ (_____).
Ф.И.О.

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему «МДОУ «Д/с № 5»

_____

Ф.И.О. заведующего

_____

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя),
контактные телефоны

Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) _____

_____

фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии), дата рождения ребенка

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования на основании прилагаемых документов:

-заключение/ рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

_____

_____

кем выдано, номер, дата выдачи

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

_____

_____

кем выдано, номер, дата выдачи

«_____»_____20___года Подпись_____(_____)

расшифровка

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 5»)
169319, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Ленина, д. 57а,
ИНН/КПП 1102050651/110201001, тел.:8(8216)75-04-04, факс: 8(8216)75-04-04

Расписка
о приеме документов на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

_____
(Ф.И.О. заявителя)

№ п/п	Перечень документов представленных/предъявленных при приеме	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии
1.	Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»				
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ				
3.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность преставления прав ребенка				
4.	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				
5.	Заявление о приеме/ регистрационный номер	/№____			
дополнительно при необходимости:					
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования				
7.	Документ (направление) психолого-медико-педагогической комиссии				
8.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)				
9.	Документ, подтверждающий право на пребывании в Российской Федерации				
10.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности				

Документы приняты «_____» _____20_____г.
Заведующий МДОУ «Д/с № 5» _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Расписку получил
«____» _____20_____г
_____ _____
(*подпись родителя (законного представителя)* *расшифровка подписи*

Приложение №4

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему

_____
наименование образовательной организации

_____
Ф.И.О. заведующего

_____

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),
контактные телефоны

Заявление
<u>о продлении сроков предъявления документов</u>, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения

Прошу продлить срок предъявления документов, необходимых для приема моего ребенка_____
(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №_____» до начала посещения ребенком Учреждения до_____
(указать сроки продления)

Основание для продления срока:
_____
_____

К заявлению прилагаются:
_____
(перечень документов, подтверждающих основания для продления сроков)

Подпись_____ (_____).
Ф.И.О.

«___» _____20___года