

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 29.01.2020 №186 «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», Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 27 сентября 2016 №2528 «О закреплении муниципальных образовательных организаций (учреждений), реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Ухта», Уставом Учреждения, приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» № 216 от 15.05.2020 г. «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 Российской Федерации в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в дошкольное учреждение, в которых обучаются братья или сестры.

1.4. 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»).

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

1.6. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

1.8. Срок Правил не ограничен, действуют до принятия новых.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ.

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 по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в том числе посредством использования региональной информационной системы ГИС «Электронное образование».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (*Приложение 1*).

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

Копии указанных документов, форма (копия) заявления о приеме, перечень документов и информация о сроках приема документов размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Также Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт (постановление) администрации МОГО «Ухта» о закреплении Учреждения за конкретной территорией МОГО «Ухта».

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 Учреждение 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (лей) (законного (ых) представителя (лей)) ребенка;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (лей) (законного представителя (лей)) ребёнка;
- в) контактный (ые) телефон (ы);
- г) электронная почта;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- е) дата рождения ребенка;
- ё) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ж) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) о выборе родителей (законных представителей) языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

- к) сведения о необходимости обучения 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) направленность группы;
- м) режим пребывания;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

(Приложение 1)

2.5. Прием детей осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) следующих документов:

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 (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации).

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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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);

2.5.7. Медицинское заключение.

2.6. 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 №5)

и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

(Приложение 2)

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

(Приложение 3)

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

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 «Управление 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, определенным МУ «Управление 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.

Вносится запись в книгу учёта движения детей.

(Приложение 5)

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

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

III. 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;
- согласие на обработку персональных данных и внесение их в информационно-телекоммуникационные сети;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (а), удостоверяющего (е) личность ребенка и подтверждающего (е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или 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); **(Приложение 6)**
- 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 РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

3.2. В личном деле воспитанника также может храниться:

- копия медицинского заключения на ребенка (оригинал входит в номенклатуру дел медицинского работника МДОУ);
- заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года,
- заявление об 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 приема заявлений о приеме в Учреждение, Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников, приказы о приеме и отчислении воспитанников.

Заведующему муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида»
Арефьевой М.П.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

**заявление о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования.**

Прошу зачислить моего ребенка: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4
общеразвивающего вида» с «_____» _____ 202__ года.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

серия, номер, кем выдан, когда выдан, номер актовой записи

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания):

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
фамилия, имя отчество (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
наименование серия номер

Отец: _____
фамилия, имя отчество (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
наименование серия номер

Адрес электронной почты, номера телефонов родителей: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

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 (при наличии): _____

Направленность группы: _____

общеразвивающая /компенсирующая/ оздоровительная

Режим пребывания: _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) лично или на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (подчеркнуть нужное).

_____ (_____)

подпись

расшифровка

Расписку о приеме документов на руки получил (а):

_____ (_____)

подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ года

**Журнал регистрации заявлений о приеме
в образовательную организацию
МДОУ «Д/с № 4»**

Регист рационн ый №	Дата	Фамилия, Имя, Отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка поступающего в детский сад	Исполнитель
---------------------------	------	-------------------------------------	--	-------------

**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	
		подлинн	копии	подлинн	копии
1	Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	1		1	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		1		1
3	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		1		1
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		1		1
5	Медицинская карта (заключение)	1		1	
6	Заявление о приеме, индивидуальный регистрационный номер	1 № _____		1	

Документы приняты « _____ » _____ 20 _____ г.

Должностное лицо, ответственное за прием документов _____
(расшифровка подписи)

печать

Расписку получил
« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида»
Арефьевой М.П.

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

Заявление
о продлении сроков предъявления документов,
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
№4» 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

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида»
Арефьевой М.П.

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

адрес фактического проживания (места пребывания)

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

