

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад «Аленушка»
Щербачук И.В.
Протокол № 5
от «23» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Аленушка»
Генкель Е.Ю.
Приказ № 490 от «23» ноября 2022 г.



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка»»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» (далее – Учреждение)
2. Настоящие правила разработаны на основании:
 - 1) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - 2) Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - 3) Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;
 - 4) Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - 5) санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 6) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденный постановлением Администрации Александровского района;
 - 7) Устава образовательной организации.

Глава 2. Правила приёма в образовательную организацию

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение.
2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).
3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
4. Учреждение на своём официальном сайте размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждение и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.
8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Документы о приеме подаются в Учреждение, после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Александровским РОО, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
 - 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.
- Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (**приложение 1**).

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной Учреждении на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с законом.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (**приложение 2**) о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение 3**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение 4)**.

17. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Глава 3. Порядок регулирования спорных вопросов

1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при отчислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Александровский РОО либо обжаловать принятое решение в судебном порядке.

Приложение 1 к Правилам приема на
обучение по образовательным программам в
МКДОУ «Детский сад «Аленушка»

Зачислить в группу _____
Направленности _____
На основании приказа
от _____ 20__ № _____
на зачисление с _____ 20__ г.
Специалисту ОО _____ 20__ Л.А. Пановой
Заведующий _____ Е.Ю. Генкель
(подпись)

Заведующему
МКДОУ «Детский сад «Аленушка»
(наименование Учреждения)
_____ Генкель Е.Ю.
(Ф.И.О заведующего)
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Тел. _____

Примерная форма

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ « _____ » _____ 20__ года рождения
(Ф.И.О. ребёнка полностью) (дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__

Адрес места жительства: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Детский сад
«Аленушка» в группу _____

направленности,

С режимом пребывания полного дня 10,5 часов по пятидневной рабочей неделе с

« _____ » _____ 20__ на основании направления № _____ от

« _____ » _____ 20__ г.

Родители (законные представители):

Мама (Ф.И.О. полностью)

данные паспорта

место работы, должность

телефоны, e-mail

Папа (Ф.И.О. полностью)

данные паспорта

место работы, должность

телефоны, e-mail

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Направление № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Льгота по взиманию платы за содержание ребенка в ДОУ

(указать)

Ознакомлен (ознакомлена): С Правилами приема в Учреждение, правами и обязанностями воспитанников, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

_____ (подпись)

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 2 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
в МКДОУ «Детский сад «Аленушка»

Примерная форма

**Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме ребенка в**

МКДОУ «Детский сад «Аленушка» № рег-ции заявления	Фамилия имя отчество ребенка	Дата регистрации заявления	Перечень представлен ных документов (копии)	Подпись должностног о лица образователь ного учреждения о приеме документов	Подпись родителя (законного представите ля) о получении расписки в получении документов	Фамилия, инициалы родителей (законных представите лей)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
в МКДОУ «Детский сад «Аленушка»

Примерная форма

Расписка в получении документов

Я,

_____ передал(а)

(Ф.И.О. законного представителя)

администрации МКДОУ «Детский сад «Аленушка» следующие документы
на ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

№ пп	Наименование документа
1	Заявление № _____ от _____ 20 ____ г.
2	Медицинская карта
3	Копия свидетельства о рождении
4	Свидетельство о регистрации по месту пребывания
5	

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

мп.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587500

Владелец Генкель Есения Юрьевна

Действителен с 07.10.2022 по 07.10.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587500

Владелец Генкель Есения Юрьевна

Действителен с 07.10.2022 по 07.10.2023