

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 65 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»
протокол № 3 от «10» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»
И.В. Тарасовой
Приказ № 6/22 от «10» января 2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 65 комбинированного вида»
(МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»)

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» (МАДОУ ПГО «Детский сад № 65») (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020 г., 04.10.2021 г.), уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» (далее — учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в ОМС Управление образованием ПГО.

2.3. Учреждение обязан 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.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт ОМС Управление образованием ПГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Полевского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего учреждением.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению ОМС Управление образованием ПГО, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется 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).

3.2. 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.

Форма заявления утверждается заведующим учреждения и размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (Приложение № 1).

3.3. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

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

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

3.6. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения 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, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.3. настоящих правил, остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

№ _____ «____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
от _____ г. № _____
Заведующий
МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»
_____ И.В. Тарасова

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

указать номер телефона, адрес электронной почты - при наличии

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

указать номер телефона, адрес электронной почты - при наличии

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ ПГО «Детский сад № 65» моего ребенка

дата рождения «____» _____ 20__ г., _свидетельство о рождении: _____
(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства: (пребывания ребенка)

адрес фактического места проживания ребенка

с «____» _____ 20__ г. в **группу оздоровительной/комбинированной/компенсирующей направленности** МАДОУ ПГО «Детский сад № 65» (нужное подчеркнуть)

Необходим режим пребывания: **12 часов/4 часа** (нужное подчеркнуть)

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____ 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): **имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть).

С Уставом МАДОУ ПГО «Детский сад № 65», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительным актом ОМС Управление образованием ПГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации, правилами приема в МАДОУ ПГО «Детский сад № 65», другими документами ознакомлен(а)

Дата

Подпись

ФИО заявителя (законного представителя)

Дополнительно сообщая: _____

фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с обучающимся семье и имеющих общее с ним место жительства

Дата

Подпись

ФИО заявителя (законного представителя)

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок – бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Дата

Подпись

ФИО заявителя (законного представителя)

Приложение № 2

Расписка

о получении документов при зачислении в МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»

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

о том, что заявление о приёме _____
(Ф.И.О. ребёнка) (число, месяц, год рождения)

в МАДОУ ПГО «Детский сад № 65» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме детей в МАДОУ ПГО «Детский сад № 65» под № ____ от _____

Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

- 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- 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.

Дополнительно:

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства),

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

Дата

Подпись

ФИО руководителя/уполномоченного лица

Один экземпляр расписки получил (-а):

Дата

Подпись

ФИО заявителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575959

Владелец Тарасова Инна Владимировна

Действителен с 26.02.2022 по 26.02.2023