

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №2
от «04» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МДОУ «Детский сад №6»
от «05» декабря 2024 г.
№ 01-11/87
Заведующий _____ Ю.В. Касьянова

**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 №6 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 30.10.2024 г. №3275 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального округа «Ухта» от 10.09.2024 г. №2696 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального округа «Ухта»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение 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.

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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором 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.

1.6. 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 муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются к Учредителю (далее – МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта»).

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

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

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

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в Учреждение на основании предоставления родителями (законными представителями) направления, выданного МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» в рамках оказания муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, оказываемой администрацией муниципального округа «Ухта».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления о приеме - Приложение №1).

Заявление о приеме предоставляется 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).

2.3. При приеме в Учреждение ребенка, 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, размещаются 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет распорядительный акт (постановление) администрации муниципального округа «Ухта» о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального округа «Ухта».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с указанными документами 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.

2.4. В заявлении о приеме 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 ребенка 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);
- 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:

- 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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 №4*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучение ребенка в его личном деле.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*форма журнала приема заявлений о приеме в Учреждение - Приложение №2*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о приеме документов (*форма расписки о приеме документов - Приложение №3*), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка приема, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.4, 2.5, 2.6. настоящего Порядка приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.13. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется с момента издания приказа о приеме в Учреждение.

2.14. Для осуществления контроля численности и передвижения детей в Учреждении ведется книга движения детей. В книге содержатся:

- сведения о детях и родителях (законных представителях);
- информация о численности воспитанников;
- дата приема в Учреждение;
- дата отчисления из Учреждения.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- внутренняя опись;
- направление, выданное МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка;

- согласие родителя (законного представителя) на размещение информации на web-сайте;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, копия документа(-ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- расписка о приеме документов для зачисления ребенка.

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

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

3.4. В номенклатуру дел входят:

- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение;
- журнал регистрации приказов о приеме, отчислении воспитанников;
- приказы по основной деятельности (о приеме и отчислении воспитанников);
- личные дела воспитанников.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»

(Ф.И.О. заведующего)

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

**Заявление о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
_____ дата рождения _____ с _____
(желаемая дата приема)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая/ компенсирующая/ оздоровительная)

Режим пребывания ребенка _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____
_____ серия _____ номер _____
Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____
_____ серия _____ номер _____
Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Информация о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

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

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20__ года

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка

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 муниципального округа «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 выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)		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	Заявление о приеме, индивидуальный регистрационный номер	1 № _____		1	
<i>дополнительно при необходимости</i>					
В группы компенсирующей направленности					
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	1		1	
7	Документ (направление) психолого-медико-педагогической комиссии	1		1	
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		1		1
9	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий их право на пребывание в Российской Федерации		1		1
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);		1		1

Документы приняты « _____ » _____ 20__ года

Должностное лицо, ответственное за прием документов _____
(ФИО)

М. П.

Расписку получил
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя
законного представителя)

расшифровка подписи

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(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)

СОГЛАСОВАНО:
Общим (групповым)
родительским собранием
Протокол №1
от 12.12.2024