

Согласовано
Управляющим советом
МАДОУ ДСКВ «Югорка»
Протокол от 17.04.2024 № 3

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ДСКВ
«Югорка»
С.И. Орлова
Приказ от 17.04.2024 № 98-О

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида «Югорка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Югорка» (далее - Правила) разработаны в соответствии требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Уставом МАДОУ ДСКВ «Югорка».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок) в МАДОУ ДСКВ «Югорка» (далее – образовательная организация) 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 в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой учредителем закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приема право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Покачи.

1.6. На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет размещается:

- копия Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
- информация о документах, которые необходимо представить руководителю образовательной организации при приеме и о сроках приема указанных документов (приложение 1 - информация о документах),
- распорядительный акт органа местного самоуправления – постановление администрации города Покачи о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2. Порядок приема детей в образовательную организацию

2.1 Прием в образовательную организацию осуществляются по направлению администрации города Покачи, посредством региональной информационной системы, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 апреля следующего года.

2.4. Для приема в образовательную организацию 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;
- 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), или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 образовательной организации.

Представление иных документов для приема детей в образовательную организацию не требуется.

2.5. Образовательная организация знакомит 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2 - форма заявления о приеме).

2.6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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). 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) 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.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение – форма журнала).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение – форма расписки).

2.8. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

**Информация
о документах для приема в МАДОУ ДСКВ «Югорка
и о сроках приема указанных документов**

На основании п.2.4. Правил приема обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Югорка» **прием осуществляется** при наличии направления в МАДОУ ДСКВ «Югорка», выданного управлением образования администрации города Покачи, **на основании следующих документов:**

Для приема в образовательную организацию 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;

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Сроки приема указанных документов: 10 дней со дня получения направления для зачисления в образовательную организацию.

Заведующему МАДОУ ДСКВ «Югорка»
ФИО

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____
_____ в МАДОУ ДСКВ «Югорка»
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

- дата рождения ребенка _____

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

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

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери (законного представителя)

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

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) отца (законного представителя) ребенка

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ 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 дошкольной группы _____

- режим пребывания ребенка _____

- дата приема на обучение _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с постановлением администрации города Покачи «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Покачи за территориями города Покачи» ознакомлен (а) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

(подпись)/ ФИО

К заявлению прилагаются:

- направление;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего 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»;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающего (-их) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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).

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

**Журнал
регистрации заявлений о приеме воспитанников в МАДОУ ДСКВ «Югорка»**

№, дата заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документа (перечень)	К-во листов	Отметка о вручении расписки	Подпись лица принявшего документы	Примечание

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Расписка о приеме документов

выдана в подтверждении того, что муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида «Югорка», в лице заведующего _____, были получены от гр. _____, являющегося родителем (законным представителем) _____, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы принял:

Заведующий МАДОУ ДСКВ «Югорка» _____

Должность

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ года

Контактные телефоны:

МАДОУ ДСКВ «Югорка» - 8(34669) 7-98-00

Управление образования администрации города Покачи – 8(34669) 7-99-36 (доб.1041)