

Приняты
на заседании Управляющего совета
МАДОУ Детский сад № 1 «Ласточка»
Протокол № 1
от 28.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 1 «Ласточка»
Л.А. Лютова
Приказ от 28.09.2020 г. № 253



**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №1 «Ласточка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 19.06.2019г. №525;
- Постановлением администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» города Гурьевска».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1 «Ласточка» города Гурьевска» (далее - ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2. Организация приема

2.1. ДОО осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

2.2. ДОО обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ДОО обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДОУ) в сроки с 01 июня по 30 июня ежегодно.

2.4. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет <http://detsad1gur.ucoz.ru/> до начала приема размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в ДОО, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в ДОО, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС «ДОУ», обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО.

2.6. Постановка детей на учет для зачисления в ДОО ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет» <https://www.cabinet.ruobr.ru>, путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе».

3. Порядок зачисления

3.1 Для направления и/или 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- 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).

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

3.3 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4 После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

3.10. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

3.11. Первоочередное право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети из многодетных семей (подп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 , ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для нелюбимых категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063).

3.12. 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.

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

3.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.15. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются руководителем ДОО в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО и печатью ДОО.

3.16. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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.

3.17. При вынесении решения о не предоставлении услуги заявителю направляется официальное уведомление об отказе в постановке на учет ребенка в ДОО или официальное уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОО с обязательным указанием причин отказа (Приложения № 3, № 4).

Приложение №1

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 1 «Ласточка» Л.А. Лютовой

от _____

Контактные телефоны _____

Заявление о постановке на учет ребёнка в МАДОУ «Детский сад №1 «Ласточка»

Прошу поставить на учет для зачисления в МАДОУ «Детский сад №1 «Ласточка» моего ребенка _____

(ФИО полностью)

Дата рождения « _____ » _____ 20 _____ г

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Желаемая дата зачисления в ДОО « _____ » _____ 20 _____ г.

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством _____

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись заявителя _____ / _____

Приложение 2

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1

номер и дата регистрации заявления

«Ласточка»
Лютовой Любовь Анатольевне
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество
(при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка: _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения: « _____ » _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1
«Ласточка» в _____ группу _____ направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
г. _____, ул. _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель) _____ ;
(ФИО)

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты _____ .

Отец(иной законный представитель): _____ ;
(ФИО)

Контактный телефон: _____ .

адрес электронной почты _____ .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов
Российской Федерации _____ .

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной
программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или

инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Ф.И.О.

подпись

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Ф.И.О.

подпись

**Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)
воспитанника МАДОУ «Детский сад №1 «Ласточка»**

Дана _____
заявление о приеме ребёнка в МАДОУ «Детский сад №1 «Ласточка» принято и
зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____ 20 ____ г.
К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить V):

1.	Свидетельство о рождении	
2.	Медицинское заключение (для впервые поступающих)	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства (для проживающих на закрепленной территории)	
4.	Другие документы, предъявленные заявителем по желанию	
5.		
6.		
7.		
8.		

Дата сдачи документов _____ 20 ____ г.

Документы принял _____ / Ю.О. Челнокова

Документ, содержащий мотивированный отказ о постановке на учет ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый(ая)

_____!

Уведомляем Вас о том, что в связи _____
и на основании _____
в постановке на учет Вашего ребенка _____

(ФИО ребенка)

отказано.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №1 «Ласточка»

_____ / Л.А. Лютова
подпись

Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый(ая)

_____!

Уведомляем Вас о том, что в связи _____
и на основании _____
в зачислении Вашего ребенка _____
(ФИО ребенка)

отказано.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №1 «Ласточка»

_____ / Л.А. Лютова
подпись