

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
протокол от 27.03.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 28.03.2023г. № 17/01-14

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 13»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии:
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями),
- постановлением мэрии г. Череповца от 12.09.2013 № 4273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и приёму детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в ред. постановления мэрии города от 17.05.2022 № 1351 с изменениями и дополнениями,
- постановлением мэрии г. Череповца от 05.05.2011 № 1854 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Череповца» с изменениями и дополнениями,
- приказом управления образования от 12.01.2016 № 12 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца» с изменениями и дополнениями к нему,
- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению, срок действия не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения (<http://d11112.edu35.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по направлению управления образования посредством использования информационной системы.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в управление образования мэрии г. Череповца.

2.4. Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

2.6. Родителю (законному представителю) предоставляется

2.7. 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.

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

2.9. Документы о приёме подаются в Учреждение после получения направления. Родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлении для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Учреждении;
- о документе о предоставлении места в Учреждении;
- о документе о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.10. Направление и приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

Заявление для направления в образовательную организацию предоставляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявление о приёме в Учреждение представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родитель (законный представитель) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

Для направления и (или) приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ты), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, 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.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приёма заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, расписка, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 2).

2.12. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, остаётся на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении в трехдневный срок после издания на информационном стенде. 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 муниципальной образовательной организации.

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

Приказ о зачислении № _____ от _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 13»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление.

Прошу принять в МАДОУ «Детский сад № 13» группу общеразвивающей направленности

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,
реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства)

	ФИО родителя (законного представителя)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подтверждающего установление опеки	Адрес электронной почты, номер телефона
Мать			
Отец			
Законный представитель			

Потребность в обучении ребёнка 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) _____

(да/нет)

Режим пребывания: рабочая неделя пятидневная (кроме субботы и воскресенья) с 7.00 до 19.00 часов.

Желаемая дата приёма на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; приказом Управления образования о закреплении Учреждений за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

В соответствии с ч. 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования моего ребёнка _____, изучаемый как родной; язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13»

(Должностное лицо, ответственное за приём документов)

(подпись)

Приложение 2
к Правилам

Форма расписки в получении документов

«_____» _____ 20 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 13" в лице заведующего _____
получило от _____

ФИО родителя (законного представителя)

представленные документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
- документ, психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

Индивидуальный номер заявления _____.

Ответственный за прием документов (должность, подпись, расшифровка)

М.П.

Приложение 3
к Правилам

Форма журнала регистрации заявлений
о приёме детей в МАДОУ «Детский № 13»

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Домашний адрес	Представленные документы	Зачисление/ отказ	Подпись заявителя
----------	---------------------	-------------------	------------------	---------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------