Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21
общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 21»)

«Челядь өссөвмөдөн 21№-а
видзанин»
школадазвелөдөн
Муниципальнуй учреждение
(ШВМУ «Ч/с 21№-а»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 25.02.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с № 21»
от 25.02.2025 № 01–09/06

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 №21 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального округа «Ухта» от 30 октября 2024 г. № 3275 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»(далее – Административный регламент), постановлением администрации муниципального округа «Ухта» от 10 сентября 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются к Учредителю (далее –МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта»).

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

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

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

1.8. Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Изменения и дополнения утверждаются распорядительным актом Учреждения

2. Порядок приема

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 представляется 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 размещается 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 в Учреждение 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 для приема 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.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 2020 г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для граждан Российской Федерации

е) 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;

2.6. 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. 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 № 2*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением 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 (расписка о приеме документов), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*примерная форма расписки о приеме документов – Приложение № 3*).

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

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

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3. Делопроизводство.

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- 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;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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 и по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обучение по адаптированной основной 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 также могут храниться: заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года, отчислении воспитанника, копии приказов о приеме, переводе, отчислении воспитанника и другие документы, относящиеся к воспитаннику.

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

3.4. В номенклатуру дел входят: журнал приема заявлений о приеме в Учреждение, журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников; приказы о приеме и отчислении воспитанников; личные дела воспитанников.

СОГЛАСОВАНО:

Общим (групповым)

родительским собранием

Протокол №2 от 25.02.2025

Приложение №1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему _____
наименование образовательной организации

Ф.И.О. заведующего

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),
контактные телефоны)

**Форма
Заявления о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____
(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

с

_____
(указать желаемую дату приема на обучение)

проживающего по адресу: _____

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

Направленность дошкольной группы: _____
(общеразвивающая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указать: в режиме полного дня, в режиме сокращенного дня/кратковременного пребывания)

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

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 (при наличии) _____)

Обучение 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)

(требуется, не требуется)

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) _____

(дата)

Подпись _____ (_____).

Ф.И.О.

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему «МДОУ «Д/с №21»

_____
Ф.И.О. заведующего

_____
*Ф.И.О. родителя (законного представителя),
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
расшифровка

Подпись _____ (_____)