



«Утверждаю»

Заведующий МДОУ «Детский сад № 75»

Львова О.А.

Приказ № 04-03\44 - 22

от «04» сентября 2022 г.

ПРАВИЛА

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 года № 236» Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236» санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие правила вводятся приказом заведующего по Учреждению. Срок действия Правил до 28.06.2026 года.

1.4. Положение о Правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение.

2.1. Правила приема на обучения в МДОУ «детский сад № 75» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 30.10.2017г. № 01-05/926 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования за территориями города Ярославля») и имеющих право на получение

дошкольного образования. Ребенок имеет право преимущественного приема, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры

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

2.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в МДОУ «Детский сад № 75» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года « 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

реквизиты документов, удостоверяющих личность родителей(законных представителей) ребенка

- реквизиты документа, подтверждающих установление опеки(при наличии)
- адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей(законных представителей ребенка

- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

- потребность обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии)

- направленности дошкольной группы
- необходимом режиме пребывания
- желаемой дате приема на обучение

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и сестер обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают данные полнородных и неполнородных братьев и сестер

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения на официальном сайте в сети Интернет.

2.5. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, почтовым сообщением с уведомлением, через «Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг».

Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» и документы, необходимые для приема (п.2.5, п.2.7, п.2.8), предъявляются заведующему до заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

Дополнительно:

документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)

документ ППК(при необходимости).

документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственному желанию. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающих в учреждение, производится на основании:

- списка автоматического комплектования, сформированной системой автоматического комплектования департамента образования мэрии г. Ярославля либо из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайства граждан, организацией по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования.

2.7. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в Учреждении, с правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Так же подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство

заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования дополнительно представляются следующие документы:

- заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии;
- заявление (согласие) родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года «273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации» В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в детский сад обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления осуществляющий управление в сфере образования.

3. Порядок ведения документации приема воспитанников в Учреждение.

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и печатью Учреждения.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. После приема документов, необходимых для приема в Учреждение, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор).

3.4. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте.

3.5. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.