

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ СМР «Детский сад №3»

Протокол № 2 от 22.12.2021 г

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МАДОУ СМР

«Детский сад №3»

О.И. Соколова

Приказ № 146 от 22.12.2021г.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Сямженского муниципального района «Детский сад №3»**

Правила приема обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Сямженского муниципального района «Детский сад №3» (далее – Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с: ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года №124 ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О беженцах» от 19.02.1993 № 4528-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О вынужденных переселенцах» 19.02. 1993 года № 4530-1 (с последующими изменениями и дополнениями), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями), на основании приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ, приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.3. Положение служит организационно-методической основой приёма обучающихся в Учреждение. Общее руководство и ответственность за организацию своевременного и качественного проведения приёма в дошкольную группу возлагается на заведующего Учреждения.

1.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

1.6. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.7. Для устройства ребенка в Учреждение родители (законные представители) обращаются в Управление образования, которое информирует их об имеющихся в

Учреждении свободных мест, ведет учет обращений граждан по устройству детей в Учреждение и выдает направление в порядке очередности.

1.8. Устройство детей в Учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законами и нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в образовательные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

1.9. Учет граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведется в управлении образования, в журналах регистрации, где выделяются общий и льготный списки заявлений родителей по устройству в ДООУ (Книга №1 – основная очередь, Книга № 2 – льготная очередь). При постановке на учет родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием регистрационного номера.

1.10 Управление образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении регистрационного списка.

2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в Учреждении

2.1. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры;
- детям судей;
- сотрудникам и военнослужащим специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;
- сотрудникам и военнослужащим проходившим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительской системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, дислоцированных на территории республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, а также командированным в данные воинские части и органы;
- сотрудникам и военнослужащим направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);
- сотрудникам и военнослужащим, участвовавшим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей,

воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

- сотрудникам и военнослужащим проходившим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Болгарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, а также командированных в данные воинские части и органы;

- сотрудникам и военнослужащим направленным в Кабардино-Болгарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.2. В первоочередном порядке направления выдаются:

- детям, один из родителей которых является инвалидом;

-детям-инвалидам;

- детям военнослужащих по месту жительства их семей;

- детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

- детям из многодетных семей;

-детям беженцев;

- детям вынужденных переселенцев.

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции

- детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Прием воспитанников в дошкольную группу осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [единный портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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"; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка 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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

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. 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. (Приложение 1).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

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

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Сямженского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 2-х недель после подачи или отправления заявления до начала посещения ребенком Учреждения.

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения 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 приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.19. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3)

3.20. Конкурсный отбор детей в дошкольную группу Учреждения и отсев из нее не допускается.

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

3.22. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении вновь принятых детей в течение трех рабочих дней с момента заключения договора об образовании. 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.

Отдельным приказом утверждается количественный состав дошкольной группы на новый учебный год.

3.23. В течение текущего года может производиться доукомплектование дошкольной группы Учреждения детьми, состоящими на учете для зачисления в дошкольную группу или желающими перейти из другого образовательного учреждения. Прием воспитанников путем перевода из другого образовательного учреждения производится приказом заведующего Учреждения.

3.24. Обязательной документацией по комплектованию дошкольной группы Учреждения является список детей, который утверждает заведующий Учреждения.

3.25. Основанием для приема детей в дошкольную группу Учреждения, где имеется очередность, является список детей на зачисление. Список составляется по очередности принятых заявлений от родителей (законных представителей) нуждающихся в месте в дошкольной группе. Отказ гражданам в приеме детей в дошкольную группу Учреждения допускается только по причине отсутствия свободных мест. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную группу

Учреждения и прилагаемые к нему документы фиксируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

3.26. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.27. Заведующий Учреждения несет ответственность за комплектование дошкольной группы, информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной группе и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей.

3.28. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Сямженского муниципального района.

Заведующему МАДОУ СМР «Детский сад №3» Солнопековой О.Л.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
дата выдачи _____

Телефон: _____
(при наличии)

Е-mail: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)),

дата рождения ребенка или поступающего)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ СМР «Детский сад №3».

Адрес места жительства: _____
указать адрес места жительства ребенка)

Адрес места пребывания: _____
(указать адрес места пребывания ребенка)

Направленность группы _____.

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: _____.

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное отметить знаком «V»)

(Ф.И.О. полнородного и неполнородного брата и (или) сестры ребенка, зачисленного в выбранную муниципальную общеобразовательную организацию)

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);

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Государственный язык республики Российской Федерации: _____.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в _____ « _____ » (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

(представленные отметить знаком «V»)

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2

к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Сямженского
муниципального района «Детский сад №3»

Расписка

в получении документов при приеме в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Сямженского муниципального района «Детский сад №3»

Заявление о приеме ребенка в МАОУ СМР «Детский сад №3» от

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

зарегистрировано «__» _____ 20__ г. за № ____

Перечень представленных документов:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Заведующий: _____ Солнопекова О.Л.