

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01-11/102
от 29.06.2020г

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида»**

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 № 91 компенсирующего 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, приказом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» № 01-08/216 от 15.05.2020 г. «Об определении сроков подачи родителями (законными представителями) документов, необходимых для приёма ребёнка в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»

1.2. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) определяют правила приема граждан в Учреждение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение.

1.6. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

1.7. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

1.10. Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

2. Порядок приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется:

- путём личного обращения родителя (законного представителя), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
- на основании предоставления родителями (законными представителями) в Учреждение направления, выданного дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги.

2.2. Заявление о приеме (*форма заявления о приеме - Приложение №1*) представляется в Учреждение:

- на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с дальнейшим предоставлением необходимого пакета документов;
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении для 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 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 (согласии) в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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;

- 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.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются в Учреждение в сроки, определенные локальным актом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», до начала посещения ребенком Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка могут продлить сроки предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения по основаниям, определенным МУ

«Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (*форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения – Приложение №2*).

2.4. 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.

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

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*форма журнала регистрации заявлений о приеме в Учреждение - Приложение №3*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов (форма расписки о приеме документов - Приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

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

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил приема, уже непосредственно перед приходом ребёнка в Учреждение, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Делопроизводство.

3.1. В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение,
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства 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;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);
- расписка о приеме документов для зачисления ребенка.

3.2. В личном деле воспитанника также может храниться заявление одного из родителей (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года, отчисления воспитанника, копии приказов о приеме, переводе, отчисления воспитанника.

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 регистрации заявлений о приеме в Учреждение, Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников, приказы о приеме и отчислении воспитанников.

Приложение №1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 91
компенсирующего вида»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, в группе компенсирующей направленности

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя отчество ребенка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)
проживающего по адресу (фактически) _____

В МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида»
(наименование образовательной организации)

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя отчество)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, номер телефона)
Отец: _____
(фамилия, имя отчество)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, номер телефона)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

_____ (наименование языка образования)

На обучение моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласен (согласна)

Подпись _____ (_____).

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20 ___ года

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 приёме документов на руки получил (а)

_____ (дата)

Подпись _____ (_____).

Ф.И.О.

Приложение №2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 91
компенсирующего вида»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение до начала посещения ребенком Учреждения

Прошу продлить срок предъявления документов, необходимых для приема моего ребенка _____

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 компенсирующего вида» до начала посещения ребенком Учреждения до _____ (указать сроки продления)

Основание для продления срока: _____

К заявлению прилагаются: _____

(перечень документов, подтверждающих основания для продления сроков)

Подпись _____ (_____).

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Приложение №3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

Регист рацион ный номер	дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МДОУ «Детский сад № 91 компенсирующего вида»

**Расписка
о приеме документов на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

(Ф.И.О. заявителя)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии
1.	Направление МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	1		1	
2.	Заявление о приеме, регистрационный номер	1 № _____		1	
3.	Свидетельство о рождении		1		1
4.	Паспорт родителя (законного представителя)		1		1
5.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства	1		1	
6.	Медицинская карта	1		1	
	<i>В группы компенсирующей направленности:</i>				
	<i>Заявление-согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования</i>				
	<i>Направление психолого-медико-педагогической комиссии</i>				

Документы приняты « _____ » _____ 20 _____ г.

Должностное лицо, ответственное за прием документов _____

Ф.И.О. печать

Расписку получил

« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись родителя

(законного представителя)

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Общим (групповым)

родительским собранием

Протокол № 3 от 29.06.2020 г.