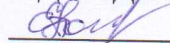
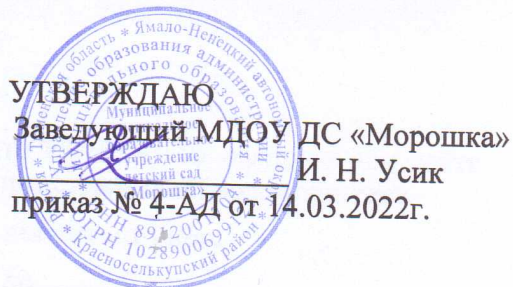


СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета  
МДОУ ДС «Морошка»

 Е. А. Погадаева

Протокол от 14.03.2022г № 1



## **Правила приема (зачисления) детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Морошка»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила регламентируют прием (зачисление) воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Морошка» (далее – Учреждение)
- 1.2. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Морошка», осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Учреждение).
- 1.3. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации МО Красноселькупский район от 24.04.2019 № П-155 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, общего, среднего общего образования за конкретными территориями МО Красноселькупский район», приказом Управления образования от 25.02.2019 № 97 «Об утверждении регламента ведения электронной очереди в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО Красноселькупский район в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», Уставом Учреждения.
- 1.4. Комплектование детского сада осуществляется на основании действующих муниципальных нормативно-правовых актов по реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.5. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по Учреждению. Срок действия правил не ограничен (или до замены их новыми)

1.6. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## 2. Порядок приема (зачисления) воспитанников.

2.1. Прием и зачисление детей в детский сад осуществляет непосредственно детский сад, на основании направления (путевки), выданной на каждого ребенка.

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

2.3. Прием детей в детский сад осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом.

2.4. Учреждение обеспечивает прием (зачисление) воспитанников, проживающих на определенной территории (в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 24.04.2019 № П-155 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, общего, среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Красноселькупский район» и имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

К заявлению о зачислении в детский сад родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) 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 2002г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст.3032);

2) 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;

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

4) 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;

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

2.7. 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.

2.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) подтверждение факта ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения.
- ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- з) 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).

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения, выданного в установленном порядке органами здравоохранения;
- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования либо выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при Управлении образования.

2.10. Для приема (зачисления) в Учреждение:

- а) 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 на территории с. Красноселькуп.

б) 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.

Для приема (зачисления) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно представляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);
- заявление (согласие) одного из родителей (законных представителей) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

2.11. В приеме (зачислении) в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.12. Заведующий Учреждения при приеме (зачислении) детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

### 3. Ведение документации.

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 (регистрации) 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. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6. 2.9. 2.10. настоящих Правил, 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, указанных в пунктах 2.6. 2.9. 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- путевка Управления образования;
- заявление о приеме (зачислении);
- заявление на согласие обработки персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- договор об образовании;
- в случае, если ребенок-инвалид, документы, подтверждающие установление инвалидности;

3.5. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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