

М А Д О У
«Детский сад п.Боровёнка»
Окуловского муниципального района

ПРИКАЗ

от 01.03.2022

№15-од

Об утверждении Правил приёма детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка»

В соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила приёма детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка».
2. Довести до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников содержание Правил приёма детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка».
3. Организовать приём детей в учреждение согласно Правил приёма детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад п.Боровёнка»



Н.Г. Попова

СОГЛАСОВАНО:

заседанием Совета родителей
протокол от 01.03. 2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад п.Боровёнка»
от 01.03.2022 № 15-од

Правила приёма

детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка» (далее - Правила приёма)

1. Правила приёма разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 3 686).

Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка» (далее - Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием детей на обучение в филиалы Учреждения осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители

(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования Администрации Окуловского муниципального района.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Прием детей в Учреждение осуществляется ежегодно в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме в Учреждение подаются при наличии направления комитета образования Администрации Окуловского муниципального района, посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приёме 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. (Приложение 1)

Для приема в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями

(законными представителями) нуждаемости предоставления места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под подпись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Утверждено приказом
заведующего МАДОУ
«Детский сад п.Боровёнка»
от 01.03.2022 № 15-од

Входящий № _____
От « _____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад п.Боровёнка»
(МАДОУ «Детский сад п.Боровёнка»)

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) (в родительном падеже)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п.Боровёнка» (сокращенно – МАДОУ «Детский сад п.Боровёнка») моего сына
/дочь _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
_____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи
_____, кем выдан _____

Расписка в получении документов

Родитель (законный представитель) _____
 (ФИО родителя (законного представителя))
 предоставил(а) для приема ребенка _____
 (ФИО ребенка, дата рождения)
 в МАДОУ «Детский сад п.Боровёнка» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме в ДОУ	
2	Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	
6	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, – для иностранных граждан или лиц без гражданства	
7	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	
8	Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
9	Иные документы, представленные родителями	

Документы принял:

(должность лица, ответственного за прием документов)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

