

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 25»
Протокол № 2 от 29.01.2021г.

Мнение родительского комитета учтено

Протокол № 1 от 29.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 25»

_____ Н.А.Зотова

приказ от 29.01.2021г. № 4

ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение

по образовательным программам дошкольного образования в

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25» (далее - учреждение).

1.2. Порядок приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с принятыми в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. В учреждение принимаются граждане, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме 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" .

1.6. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Верхний Тагил».

1.7. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема воспитанников в учреждение, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.8. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема ребенка в МАДОУ «Детский сад №25».

2. Порядок приема

2.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в учреждение осуществляется на основании Путевки выданной МКУ «Управления образованием городского округа Верхний Тагил» на основании решения комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Верхний Тагил. Документы о приеме подаются в непосредственно МАДОУ «Детский сад №25».

2.3. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется учреждению на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). *Приложение №1*

2.5. В заявлении о приеме 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.

2.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

2.7. 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);

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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. Иностранцы 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, медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются лицом ответственным за прием документов, назначенным руководителем образовательной организации, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 Настоящего Порядка, остается на учете и зачисляется в учреждение организации после предоставления документов.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

2.15. Учреждение в обязательном порядке 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.

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Учреждение размещает на информационном стенде в здании и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 25» распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Правила ежедневного приема

3.1. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

При наличии катаральных явлений, явлений интоксикации при подозрении на заболевание воспитатель приглашает медицинскую сестру, сообщает родителям о подозрении на заболевание, медицинская сестра осматривает ребенка и выдает направление к педиатру.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.2. После перенесенного заболевания, детей принимают в учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников)

4.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и приказа заведующего.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения возможно в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования или досрочно в следующих случаях, установленных статьей 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12. 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.4. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 25»

Зотовой Наталье Александровне

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место жительства)

_____, свидетельство о рождении серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

проживающего по адресу: город Верхний Тагил ул. _____ дом _____ кв. _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*

для детей в возрасте от _____ до _____ лет, с режимом пребывания ребенка с 7.00ч. до 17.30ч.

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования, родной язык из числа народов Российской Федерации - _____.

Дата _____ **Подпись** _____

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Дополнительные сведения:

- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования да/нет _____;
- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) да/нет _____;

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 25», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, образовательным планом, учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад № 25», ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление принял:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 25»**

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____, рег №. заявления _____.

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Медицинское заключение	
2.	Путевка № _____ от _____	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (копия)	
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
5.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	
6.		
7.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) на зачисление
ребенка в МАДОУ «Детский сад № 25»**

Рег.№	Дата приема	ФИО ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	№ договора, дата заключения	№, дата приказа о зачислении ребенка
1					
2					