

Принято:
на Педагогическом
совете

Протокол №4
от «01» марта 2022г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ Чердаклинский
детский
сад №1 «Радуга»
Ю.В.Карташева
Приказ №31/3
от «01» марта 2022г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклински
детский сад №1 «Радуга»**

Согласовано:
на Совете родителей
Протокол №03
от « 01» марта 2022г.

Общие положения

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №1 «Радуга», который разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. № 236 и уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга» (далее – детский сад).

Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, пред усмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

Детский сад 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 закреплен детский сад (далее–закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район». Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МДОУ Чердаклинском детском саду №1 «Радуга» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное учреждение управление образование МО «Чердаклинский район».

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта МУ управления образования МО «Чердаклинский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями не позднее 1 апреля текущего года;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов; примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее—другая организация), и образца ее заполнения;
- информации об адресах и телефонах МУ управления образования МО «Чердаклинский район», осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- Дополнительной информации по текущему приему.
Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу(группы) по присмотру и уходу

Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МУ управления образования МО «Чердаклинский район», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее местожительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Заявление о приеме представляется в МДОУ Чердаклинский детский сад №1 «Радуга» 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).

В заявлении для 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.
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- п) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) представляют:

- 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);

- 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;
- 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.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей(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, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а так же 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют: документ, подтверждающий родство заявителя или законность• представления прав ребенка; документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза• в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), видна жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению

родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

Ответственное лицо за прием документов от родителей воспитанников при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с документами, указанными выше, фиксируется в заявлении 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 РФ.

Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел. Лицо, ответственное за прием документов,

принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Заведующему МДОУ Чердаклинского детского сада
№1 «Радуга» Карташевой Ю.В.

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания _____

**заявление
о приеме в МДОУ Чердаклинский детский сад №1 «Радуга»**

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Чердаклинский детский сад №1 «Радуга» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

ФИО ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

Дата и место рождения (число, месяц, год) ребенка

В _____
возрастная группа _____ направленность группы: общеразвивающая,
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

с _____ с 7.30-18.00 (выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни)
желаемая дата приема на обучение _____ необходимый режим пребывания (указать какой)

Язык образования – **русский**, родной язык из числа языков народов России – _____.

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) *(имеется /не имеется)* _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя) _____

Адрес места жительства матери: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес места жительства отца: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон _____

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Я, _____ согласна(ен)
на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка, в том числе фото- и видеоизображений, для реализации различных задач и целей, предусмотренных деятельностью учреждения, любым способом и в том числе посредством размещения на официальном сайте образовательной организации с момента зачисления ребенка в МДОУ Чердаклинский детский сад №1 «Радуга» до момента выбытия ребенка из учреждения.

Имеет право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

Я, _____, выражаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Информация о наличии у ребенка братьев и (или) сестер проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства
(фамилию, имя, отчество) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись _____ расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Регистрационный № заявления _____ от _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
5. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
7. Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (документы на русском языке или с заверенным переводом на русский язык), если родитель иностранец или лицо без гражданства.
8. Документ подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (по необходимости).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МДОУ Чердаклинском детском саду №1 «Радуга»

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МДОУ Чердаклинского детского сада №1 «Радуга» Карташева Юлия Владимировна приняла документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение от

(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющего личность родителя.	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

Ю.В.Карташева _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958049

Владелец Карташева Юлия Владимировна

Действителен с 10.11.2022 по 10.11.2023