

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «РОМАШКА»

Принято

Педагогическим советом
Протокол от 14.03.24 №4

Согласовано

на Совете родителей
Протокол от 14.03.24 №4

Утверждаю

Заведующий МДОУ

А.А. Мельникова

Приказ от 15.03.24 № 28

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

(в новой редакции)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «РОМАШКА»

Принято

Педагогическим советом

Протокол от 14.03.24 №4

Утверждаю

Заведующий МДОУ

А.А.Мельникова

Приказ от 15.03.24 № 28

Согласовано

на Совете родителей

Протокол от 14.03.24 №4

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

(в новой редакции)

1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 33
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
 - Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка» (далее - МДОУ)
2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, в МДОУ за счет средств ассигнований областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.
4. МДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.
5. Перечень льготных категорий детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление в учреждение, указан в Приложении 1 к настоящим правилам.
6. МДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой постановлением администрации Шатковского муниципального района закреплено МДОУ. При наличии свободных мест обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.
7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в отдел образования администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области.
8. На информационном стенде МДОУ, а также на официальном сайте МДОУ в сети Интернет: <http://mdoyromach.caduk.ru/p8aa1.html> размещаются следующие документы:
 - копия Устава МДОУ;
 - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - копия основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ;
 - копия правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - копия постановления администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области о закреплении МДОУ за конкретной территорией района;
 - информация о сроках приема документов;
 - форма заявления.
9. Прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
10. Прием детей в МДОУ на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2) 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.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ, правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

При приеме в МДОУ родители (законные представители) ребенка также предъявляют:

- направление из отдела образования администрации Шатковского муниципального района;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ).

Для приёма в МДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в МДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), справка или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельства 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 РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся МДОУ на время обучения ребенка (в личном деле обучающегося). После завершения обучения по образовательным программам дошкольного образования личное дело обучающегося уничтожается.

11. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
12. Предъявление иных документов для приема детей в МДОУ не допускается.
13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления и прилагаемых к нему документов в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 3), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.
14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МДОУ заключает договор

об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Зачисление ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте в сети Интернет <http://mdoyromach.caduk.ru/p9aa1.html> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

(Приложение 4)

Располагается информация на информационном стенде и сайте МДОУ не более трех дней со дня размещения.

17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

18. На каждого зачисленного в МДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
- дети сотрудников добровольной пожарной охраны (Решение Земского собрания Шатковского муниципального района от 29.11.2011 № 97-В, Решение Шатковского поселкового Совета Шатковского муниципального района от 28.12.2011 № 60).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что 7 запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в 54 статью Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- дети военнослужащих;

- дети, родители которых являются студентами (учащимися) очной формы обучения;

- дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой;

- дети безработных родителей;

- дети, вынужденных переселенцев.

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. (Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»)

3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Приложение 2

Заведующему МДОУ д/с «Ромашка»
Мельниковой А.А.
от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Заявление о приеме

в **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»**
Прошу принять моего ребёнка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения ребенка

Адрес место проживания ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
направленности с _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать /отец /опекун /приемный родитель (ФИО полностью, телефон)

Мать /отец /опекун /приемный родитель (ФИО полностью, телефон)

Адрес места жительства: _____

Выбор языка образования _____
Изучаемый родной язык _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С Уставом МДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ д.с. «Ромашка» и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Образец журнала приема заявлений

№ п/п (регистр. №)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 4

Расписка

в получении документов для приема ребенка в МДОУ

Заведующий МДОУ д.с. «Ромашка» **Мельникова Алла Артуровна**
приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребёнка)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» от

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Нужное подчеркнуть	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал / копия	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	Оригинал / копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал / копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Оригинал / копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал / копия	1
6	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал / копия	2
7	Направление Отдела образования	Оригинал / копия	1
	Итого		8

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата « ____ » 20 ____ г

Документы сдал:

Документы принял:

А.А.Мельникова _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 5

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу

