

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 12 «Березка»*

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ " МДОУ «ЦРР – детский сад
№ 12 «Березка»
(протокол от 30.03.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «ЦРР – детский сад
№ 12 «Березка»
от 15.03.2021г. № 52
заведующий  Е.В.Алферова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 12
«Березка»**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законодательными актами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для детских садов, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами администрации Котласского муниципального района Архангельской области, Уставом МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»

1.2. Правила приема на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 12 «Березка» (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – обучающиеся) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

1.4. Возраст приёма детей в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка» определяется Уставом МДОУ в зависимости от наличия необходимых условий пребывания.

1.5. Прием (зачисление) обучающихся в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка» осуществляется в течение всего календарного года

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию могут обратиться непосредственно в отдел образования администрации Котласского муниципального района.

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

1.7. Прием заявлений о приеме и документов осуществляет заведующий или уполномоченное им лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом детского сада. Указанный Приказ, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

1.8. Прием обучающихся в МДОУ осуществляется на основании направления муниципальной комиссии по комплектованию и заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме (*Приложение 1*)

1.9. Заявление о приеме на обучение предоставляется в образовательную организацию 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), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.10. В заявлении для приема (зачисления) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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);
- 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.

1.11. Для приема в МДОУ 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";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и документ(ы) 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;
- медицинское заключение;
- 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, 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.

1.12. Для приема в МДОУ в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка предоставляют заявление о приеме в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, документы перечисленные в пункте 1.11 настоящих Правил и личное дело, сформированное в образовательной организации, которую ранее посещал ребенок

При приеме заявления о приеме в порядке перевода заведующий или уполномоченное им лицо, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов (копий документов), перечисленных в пункте 1.11 настоящих Правил, при необходимости дополняет личное дело недостающими копиями документов.

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

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

1.15. Заявление о приеме, документы и их копии, перечисленные пункте 1.11 настоящих Правил предоставляются в МДОУ (заведующему или уполномоченному должностному лицу) не менее чем за 1 рабочий день до даты поступления ребенка в группу МДОУ.

1.16. Заявление о приеме и копии документов регистрируются в установленном порядке в «Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка» (Приложение 2)

1.17. После регистрации заведующий или уполномоченное должностное лицо выдает заявителю документ, заверенный подписью заведующего и печатью МДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

1.18. При установлении факта отсутствия необходимых документов, перечисленных в пункте 1.11 настоящих Правил документы возвращаются заявителю для устранения недостатков.

1.19. При приеме заявлений на зачисление детей в МДОУ заведующий или уполномоченное им лицо:

- получает согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- знакомит родителей (законных представителей) ребенка с нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность МДОУ (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, правила распорядка воспитанников, перечень образовательных программ и др.)

1.20. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников учреждение размещает копии указанных документов, а также информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 1.11 настоящих Правил, на информационном стенде МДОУ и в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения. Также на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения подлежат размещению формы заявлений для зачисления (отчисления, перевода) ребёнка в МДОУ и другие.

1.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с локальными документами МДОУ и получение согласия на обработку персональных данных заверяется личной подписью заявителя

1.22. Договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (лицами их заменяющими) ребёнка (приложение б) заключается в день поступления ребенка в МДОУ. Договор издается в двух экземплярах, регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Один экземпляр договора выдается под подпись родителям (законным представителям).

1.23. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. С целью защиты персональных данных ребёнка в приказе о зачислении, размещаемом на официальном сайте МДОУ, указываются только номера договоров, заключённых с родителями (законными представителями) зачисленных детей. Фамилии, имена, даты рождения детей либо их родителей (законных представителей) в публикуемом приказе не указываются.

1.24. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

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

1.26. Ребёнок считается принятым в МДОУ с момента подписания приказа руководителем МДОУ.

Заведующему
МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»
Алферовой Елене Валентиновне

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число обучающихся МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____ с «__» _____ 202_ года на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ____ __ 20 __ г,
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____
число, месяц, кем, когда выдано _____

Адрес места жительства: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

Мать ребёнка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

Адрес электронной почты _____

номера телефонов: _____

Отец ребёнка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

Опекун ребёнка _____

(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Адрес электронной почты _____

номера телефонов: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) _____

Подпись родителя (законного представителя) ребенка _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 20__ г

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка», с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка», Порядком перевода, отчисления и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(ы).

Подпись родителя (законного представителя) ребенка _____/_____/

Дата «__» _____ 20__ г

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка

Подпись родителя (законного представителя) ребенка _____/_____/

Дата «__» _____ 20__ г

Я подтверждаю достоверность и точность указанных в заявлении сведений.

Настоящим я даю согласие на обработку содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (статья Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»)

«__» _____ 20__ г.

подпись

_____ (Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись уполномоченного
должностного лица принявшего заявление _____/_____

к Правилам приема на обучение
в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Центр
развития ребенка – детский сад № 12
«Березка»

ФОРМА
Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
ребёнка
в МДОУ «ЦРР - детский сад № 12 «Березка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Предполагаемая дата поступления в МДОУ	ФИО заявителя	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов

к Правилам приема на обучение
в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Центр
развития ребенка – детский сад № 12
«Березка»

**Расписка в получении заявления и пакета документов
для приема ребенка в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»**

Настоящим МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, подтверждает,

что «__» _____ 202__ г. от родителя (законного представителя)
(дата принятия заявления и документов)

_____ (Ф.И.О.)
принято заявление, индивидуальный номер _____ и копии
нижеперечисленных документов о приеме ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка)
в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»

№ п/п	Наименование копий документов предоставляемых при подаче заявления о приеме	Отметить нужную строку
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2.	Свидетельство о рождении 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 пребывания ребенка	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
7.	<u>Для иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации</u> <ul style="list-style-type: none"> • документ, удостоверяющий личность, • документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, • документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 	
8.	Медицинское заключение	

Лицо, ответственное за приём заявления о приеме и документов в МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
дата выдачи расписки (Ф.И.О.) (подпись)