



Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 69»
№ 01-07/39-01 от 12.08.2024 г.
Д.А.Сироткин

Правила
приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69»

1. Настоящие правила разработаны согласно «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 и регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69» (Далее Учреждение).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. В детский сад принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 7 лет.
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
5. Прием детей осуществляется согласно Списка детей, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, или выписки из протокола, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.
6. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.
7. Одновременно с опубликованием Списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников по телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

10. Заявления о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается справка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

11. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

12. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

13. 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);

- 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;
- 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.

14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (форма № 026-у-2000).

А также дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие льготу или право на компенсацию части родительской платы;
- выписка из банка с указанием лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

16. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Уставом детского сада,
- правами и обязанностями воспитанников,
- с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности и издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с перечисленными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

18. Основанием для отказа в приеме является отсутствие в Учреждении свободных мест.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

20. После приема документов, указанных в п.13 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное Учреждение в течение 3-х 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. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все личные документы.