

Принято
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 140»
Протокол № 3 от «30» марта 2022 г.



Утверждаю
Жихаревой Ю.Н.

приказ заведующего
МДОУ «Детский сад №140»
Приказ №02-03/81 от 22.03.2022г

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 140»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 140» (далее – МДОУ «Детский сад № 140») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с учетом изменений на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля №01-05/179 от 16.03.2015 г.).

2. Порядок приема детей в МДОУ «Детский сад № 140»

2.1. Прием в МДОУ «Детский сад № 140» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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.

2.3. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, выставляются на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля.

2.4. Одновременно с опубликованием списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей)

будущих воспитанников по сотовым телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолога – медико - педагогической комиссии.

2.6. Родители (законные представители), получившие извещение о предоставлении места ребенку, обращаются к заведующему Учреждения с заявлением о сохранении места на время прохождения медицинского обследования и оформления медицинской карты.

2.7. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Образовательное Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (законные представители), ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- о потребности в обучении по АООП и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение и воспитание

Примерная форма заявления размещается МДОУ «Детский сад № 140» на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Для зачисления в образовательное Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (если необходимо);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, свидетельствующий о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка;
- заключение ПМПК для детей с ОВЗ.

А также дополнительно предоставляются:

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Заведующий знакомит родителей (законных представителей)

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

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

2.9. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 140» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим МДОУ «Детский сад № 140» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад № 140», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью организации.

2.10. После приема документов, указанных в п.2.7 настоящих Правил, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующий МДОУ «Детский сад № 140» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад № 140» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

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

2.14. В приеме МДОУ «Детский сад № 140» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия места в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.