

Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от 29.03. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР-Д/С №9 «Теремок»
от 28.03.2023 № 25/1-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН В МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «ТЕРЕМОК»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Туринск

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие Правила приема граждан в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок» (далее по тексту – Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления - Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа» (далее – МКУ «Управление образованием»), осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Администрации Туринского городского округа («О закреплении территории (микрорайонов) Туринского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управление образованием»

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению Родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление для направления в Учреждение представляется в МКУ «Управление образованием» на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный портал муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного);
- 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);
- направленность дошкольной группы;
- режим пребывания ребенка;
- дата приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е), личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), 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.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Заявление о приеме в Учреждение копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Дошкольную образовательную организацию (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение № 1
к Правилам приема граждан
в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующей МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок»
Балдиной М.Ю.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(вид документа)

серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

Проживаю ___ по адресу: _____

заявление.

Прошу зачислить (принять) в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок» моего ребёнка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

Дата рождения ребёнка « ____ » _____ 20__ года

свидетельство о рождении _____

адрес места жительства ребёнка _____

в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20__ года,

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с режимом пребывания - пятидневная рабочая неделя (за исключением выходных и праздничных дней) с 7.30 до 17.30 часов.

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Отец (законный представитель) _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Дополнительно сообщаю, что в одной с ребёнком семье проживают

фамилия (-ни), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить дошкольное образовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (-а). _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа народов Российской Федерации.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок», о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, получил(а).

« _____ » _____ 20__ год

Заявитель: _____ / _____

Приложение № 3
к Правилам приема граждан
в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

На официальном бланке Учреждения

Расписка в получении документов,
при приеме ребёнка в МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок»

Номер и дата регистрации заявления о приеме ребенка

№ _____ «___» _____ 201__ г.

Перечень представленных документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- иное

должность, ответственного
за прием документов

подпись Ф.И.О.

