Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
Усть-Кутского Муниципального образования Иркутской области
(МДОУ ДС № 1 УКМО)
666787 г.Усть-Кут, Иркутская обл, ул.Осипенко, 25 . т.8(39565)5-45-33
ИНН 3818015429 КПП 381801001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ ДС № 1 УКМО
Протокол № 1 от 03.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ ДС № 1 УКМО
_____ Е.А.Клепикова
Приказ № 20-ОД от 15.05.02023г

ПРАВИЛА

Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
Усть-Кутского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ ДС № 1 УКМО (далее- правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236, приказа от 23.01.02023г № 50 Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020г № 236, и Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 Усть-Кутского муниципального образования (далее- детский сад).

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре приема граждан Российской Федерации (далее-ребенок, дети) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее-закрепленная территория).

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Приём в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года 6 месяцев. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствии в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить 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.

2.4. Копии документов, указанных в пункте 2.3. настоящих правил размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том, числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о приёме в образовательную организацию и копий документов, утверждается приказом заведующего детским садом.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2,7 настоящих правил, размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Образовательная организация, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет следующих документов:

- копии документов, указанных в пункте 2.3. настоящих правил;
- распорядительного акта Управления образованием Усть-Кутского муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района не позднее 1 апреля текущего года;
- настоящих правил;
- информации о сроках и графике приема документов;
- примерную форму заявления о приеме в детский сад.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению Управления образования Усть-Кутского муниципального образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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.

3.2. Направление и приём в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Заявление для направления в детский сад представляется в Управление образованием Усть-Кутского муниципального образования 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).

3.4. Заявление о приеме ребенка представляется в детский сад 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).

3.5. Заявление о приеме в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования заполняется по форме согласно Приложения №1 настоящих Правил.

3.6. При приёме в детский сад 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;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающийся (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 пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (уведомление Приложение №2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями) законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключении 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ ДС № 1 УКМО
Клепиковой Е.А.
От _____
_____
(фамилия, имя отчество. родителя (законного представителя)

Адрес
проживания:_____

_____
Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

индивидуальный №_____ от «____»_____ 20____г.

Прошу принять на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад № 1 УКМО моего ребенка

_____
(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:

Мать_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

_____
_____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____
_____

Отец_____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)_____
_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____

_____

Выбор языка образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка_____

Желаемая дата приёма на обучение_____

Дополнительные сведения:

- Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

_____

- Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев, и (или) сестер этого ребенка (полнородных и не полнородных, усыновленных (удочеренных), или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную или патронатную семью, обучающихся в данной муниципальной образовательной организации.

_____

_____

_____

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,

   _____

2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка_____

   _____

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

   _____ 4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____

5. Документ психолого-мелико-педагогической комиссии (при необходимости)_____ 6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____ 7. Копия документа (для иностранных граждан или лиц без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

_____

«_____»_____20____г. _____ _____

(подпись) (расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ детского сада № 1 УКМО в том числе через официальной сайт детского сада № 1 УКМО *ознакомлен (а).*

«_____»_____20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие МДОУ детскому саду № 1 УКМО, зарегистрированному по адресу: *666780, Иркутская область, г.Усть-Кут, ул.Осипенко, 25, ОГРН 1023802081930, ИНН 3818015429,* на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,_____,_____ объеме,
(Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год рождения)
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от *29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»* и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____»_____20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приёме документов при приёме ребенка на обучение в
МДОУ детский сад № 1 УКМО

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами копии документов к заявлению о приеме ребенка на обучение _____
Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов МДОУ детского сада № 1 УКМО

Входящий номер и дата приема документов
_____

Индивидуальный номер заявления_____

Перечень представленных при приёме документов:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Контактные телефоны для получения информации: **839565 5-45-33**

Должностное лицо ответственное за приём документов

_____
(должность, Ф.И.О, подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559403

Владелец Клепикова Елена Анатольевна

Действителен С 01.12.2023 по 30.11.2024