

ПРИНЯТО
Управляющий совет
от «20» 07 2020
Протокол № 3

СОСТАВЛЕНО
с учетом мнения Совета родителей
от «20» 07 2020
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказ от «22» 07 2020 № 276-9
Зав. МАДОУ детский сад
«Алёнушка» _____ Е.В.Тымко



**Правила приема
обучающихся в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад «Алёнушка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Алёнушка» (далее - Учреждение), а также другими действующими нормативными актами, регулирующими отношения в области образования.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

1.3. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организации.

1.4. Срок настоящих Правил не ограничен.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. При приёме в Учреждение и зачислении в группу учитывается возраст ребёнка, исчисляемым на 10 сентября текущего учебного года, в одну из функционирующих в учреждении возрастных групп:

- группа раннего возраста общеразвивающей направленности – от одного года до двух лет;

- группа раннего возраста общеразвивающей направленности – от двух лет до трех лет;

- младшая группа общеразвивающей направленности – от трех лет до четырех лет;

- средняя группа общеразвивающей направленности – от четырех лет до пяти лет;

- старшая группа общеразвивающей направленности – от пяти лет до шести лет;

- подготовительная к школе группа общеразвивающей направленности – от шести лет до семи лет;

- старшая группа компенсирующей направленности – от пяти лет до шести лет;

- подготовительная к школе группа компенсирующей направленности – от шести лет до семи лет.

2.3. Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется 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).

2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются 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.

2.7. Для приема в образовательную организацию 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).

2.8. 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.

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

2.11. 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.

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

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляется в соответствии с нормативным локальным актом о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.16. В учреждение в первую очередь предоставляются места:

1) Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в Административном регламенте;

7) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

8) детям из многодетных семей;

9) детям родителей-военнослужащих по месту жительства их семей;

10) детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

11) детям беженцев и вынужденных переселенцев;

12) детям, находящимся под опекой;

13) детям, родные братья и сестры которых уже посещают данное учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в учреждение ребенка

14) детям одиноких матерей;

15) детям из неполных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.17. Право на внеочередное предоставление мест в учреждение имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- судьи;

- прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

- сотрудники Следственного комитета - руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы из числа сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя регионального оперативного штаба, а также сотрудникам и гражданскому персоналу Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- проходящим службу (работающим) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

- командированным в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

- направленным в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-

исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач.

Для подтверждения права на внеочередное или первоочередное предоставление места предъявляются соответствующие документ(ы).

2.18. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.19. Срок зачисления в Учреждении в рамках комплектования учреждения. Зачисление в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования администрации г. Тулы.

2.21. 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.

2.22. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.23. 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.

2.24. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.25. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договора регистрируются в журнале учета договоров (приложение 3).

2.26. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех 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.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.29. В Учреждении в электронном виде в соответствии с сайтом АИС и на бумажном носителе ведётся книга учёта детей, в которой регистрируются сведения о детях, их родителях (законных представителях) (приложение 4).

приложение № 1
к правилам приема обучающихся
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

№	ФИО ребенка	Дата регистрации заявления	Перечень предоставляемых документов	Подпись в получении расписки родителей (законных представителей)
			- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____ - свидетельство о рождении ребенка _____ - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____ Другое* _____ _____	

Другое*

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад
«Алёнушка»

адрес: 300040, Россия, Тульская область,
г. Тула, ул. Калинина, д. 8
тел. (4872) 40-80-14, 40-82-01
Факс: (4872) 40-82-01
электронная почта:
dsalenushka@tularegion.org

№ _____

расписка

Выдано _____ 20 _____ года законному представителю ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

о том, что заявление о приеме зарегистрировано в журнале регистрации заявлений по
№ _____

Получены следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____
Свидетельство о рождении ребенка _____
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан) _____

Заведующая МАДОУ –
детского сада «Алёнушка»

Е.В.Тымко

приложение № 3
к правилам приема обучающихся
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЕТА ДОГОВОРОВ

№ п/п № договора	Дата заключение договора	Дата приема	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	№ группы

приложение № 4
к правилам приема обучающихся
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

ОБРАЗЕЦ КНИГИ УЧЕТА ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	Дата зачисление ребенка в МАДОУ	Дата отчисления ребенка в МАДОУ