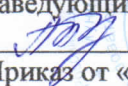
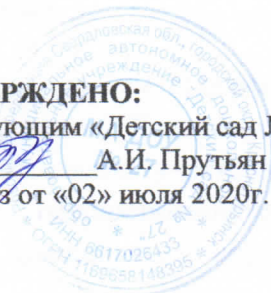


ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 27»
Протокол от «30» июня 2020г № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим «Детский сад № 27»
 А.И. Прутьян
Приказ от «02» июля 2020г. № 62а-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В МА ДОУ «Детский сад № 27»

(новая редакция)

Краснотурьинск
2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Краснотурьинск – «Детский сад № 27» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующим нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Правила должны обеспечивать прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.4. Правила должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены.
- 1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона 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 общеобразовательную 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.
- 1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на информационных стендах структурных подразделений Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 1.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Краснотурьинск (постановление) о закреплении конкретных территорий городского округа за образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, на информационных стендах детских садов и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 1.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.11. Для устройства детей в Учреждение родители (законные представители) обращаются в Управление образования городского округа, либо в многофункциональный центр согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент).

2. Порядок приёма детей в Учреждение

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).
- 2.3. 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.

2.4. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим или ответственными за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственных за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим, выданного в Управлении образования.

В течение 2-х недель с момента оформления направления заявителя должны явиться в Учреждение.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен в Учреждение в срок до 01 октября текущего года на основании путевки, полученной в период с 01 мая по 31 августа, или через один месяц после получения путевки в период с 01 сентября по 30 апреля следующего года.

В случае аннулирования путевки ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в МАДОУ на основании заявления родителей (законных представителей).

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. 2.12. Для осуществления бухгалтерского учета в отношении зачисленного ребенка, родителям (законным представителям) необходимо предъявить в бухгалтерию по родительской плате следующие документы:

- 1) направление Управления образования городского округа;
- 2) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах;
- 3) оригиналы и копию свидетельств о рождении всех несовершеннолетних членов семьи;
- 4) оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя), заключившего договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- 5) оригиналы и копии документов, необходимых для перечисления компенсации родительской платы за содержание детей (справка о среднедушевом доходе семьи; СНИЛС ребёнка и родителя (законного представителя), заключившего договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сберегательная книжка или документ с указанием обязательных реквизитов для перечисления денежных средств: ФИО получателя, наименование банка, № счета);
- 6) в случае несоответствия фамилии родителя, указанной в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте: копию свидетельства о заключении брака (с оригиналом), либо копию свидетельства о разводе (с оригиналом), либо копию свидетельства о смене фамилии (с оригиналом);
- 7) документы, подтверждающие право на предоставление льготы по родительской плате согласно действующему законодательству (оригинал справки об установлении инвалидности, пенсионного удостоверения ребенка-сироты, документов об установлении опеки).

Документы необходимы для начисления и перечисления компенсации родительской платы в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

Приложение № 1
Заведующему МАДОУ «Детский сад № 27»
А.И. Прутьян

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)
контактные телефоны, e-mail: _____

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)
контактные телефоны, e mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

_____, проживающего по

адресу: _____
в МАДОУ «Детский сад № 27», в группу _____

(общеразвивающей /компенсирующей)

направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в режиме пребывания _____
(полного дня (10,5 ч.))

выбираю _____ язык образования
(наименование языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного языка)

ребёнок нуждается в обучении 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
(нужное подчеркнуть)

желаемая дата приёма на обучение _____

К заявлению прилагаю документы, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 27»

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом МАДОУ
ознакомлен _____

(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом МАДОУ
ознакомлен _____

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством
РФ _____

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством
РФ _____

Дата подачи заявления _____ (подпись)

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Прутьян Александра Ильдусовна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022