

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3
Усть-Кутского Муниципального образования Иркутской области
(МДОУ ДС №3)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ ДС №3 УКМО
(протокол от 07.09.2020 №15)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ ДС №3 УКМО
Ж.В.Карпова
приказом № 54-ОД
от 07.09.2020

**Правила приема в
МДОУ ДС №3 УКМО**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ ДС №3 УКМО (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МДОУ ДС №3 УКМО (далее - детский сад).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам 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 приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия 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 с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования Усть-Кутского муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МДОУ ДС №3 УКМО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация).

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родной язык 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 зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Заявление для направления в детский сад представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государст-

венных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Заявление о приеме 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)

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

3.5. При приеме в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют заявление о приеме на обучение и 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 подтверждающий(ся) (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);
- медицинское заключение.

3.6. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДОО в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

- 3.9. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.
- 3.11. 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.
- 3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.13. 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.
- 3.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

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

Регистрационный № _____
_____ 20__ г.

Приказ о зачислении
№ _____ от _____ 20__ г.

Заведующей МДОУ ДС № 3 УКМО

Карповой Жанне Валерьевне
от _____

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства по паспорту:

Фактическое место жительства:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

(Ф.И.О. полностью)
родившегося _____
(указывается дата и место рождения)

в ДОУ № 3 с _____ 20__ года.

Сведения о матери:

(Ф.И.О. адрес проживания телефон)

Сведения об отце:

(Ф.И.О., адрес проживания телефон)

_____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)
в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен

*С лицензией ДОУ*_____ *(подпись)*

*с Уставом ДОУ*_____ *(подпись)*

*с Основной образовательной Программой ДОУ*_____ *(подпись)*

*с « Правилами внутреннего распорядка для обучающихся»*_____ *подпись)*

*с «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МДОУ и родителями
обучающихся»*_____ *(подпись)*

*с «Порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся»*_____ *(подпись)*

и другими документами

*Согласен (не согласен) на размещение фотографий ребёнка на стендах, сайте ДОУ
(нужное подчеркнуть)*

Подпись

расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов при приеме ребенка на обучение
в МДОУ ДС №3 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 ДС №3 УКМО.

Входящий номер и дата приема
документов Индивидуальный номер
заявления _____

Перечень представленных при приеме документов:

(при предоставлении документов указать - имеется)

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка _____
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закреплен
ной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте
фактического проживания ребенка
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной
направленности (при необходимости)
6. Медицинское заключение _____

Контактные телефоны для получения информации: 8(395-65)- 5-40-19

Должностное лицо ответственное за приём документов:

(должность, Ф.И.О, подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 291718813045304637327042788702896724730795857099

Владелец Карпова Жанна Валерьевна

Действителен с 10.03.2025 по 10.03.2026