

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«ЦРР – Детский сад № 17»

Е.А. Федосеева



20 21 г.
№ 157/1 е/г

ПРАВИЛА
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17»

1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» регламентируют порядок приема детей на обучение и порядок оформления возникновения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – Детский сад № 17 «Малыш» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Прием детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Малыш»» (далее по тексту – образовательная организация) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 (далее СП 2.4. 3648-20), Уставом образовательной организации и другими действующими актами федерального, областного и местного значения в отношении приема детей в дошкольные образовательные организации.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17».

4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по образовательной организации. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

5. Правила образовательной организации размещаются в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации malish-17.ru и на стенде образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников по адресам осуществления образовательной деятельности.

6. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», закрепленной и утвержденной постановлением администрации городского округа Архангельской области «Город Новодвинск».

7. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

8. Прием детей в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и производится в соответствии с распоряжением администрации городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» и на основании направления отдела организации образования управления социальной политики администрации городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» (далее по тексту отдел организации образования), а также на основании медицинского заключения (медицинской карты Формы № 026/у).

9. Преимущественное право для приема в муниципальную образовательную организацию в которых обучаются их братья и (или) сестры, имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

10. Для зачисления ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу (ответственному за прием документов) в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации 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;

- 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;

- готовую медицинскую карту Формы № 026/у с медицинским заключением для детей, впервые поступающих в образовательную организацию;

- заявление о приеме в образовательную организацию, [приложение 1](#).

11. Дополнительно, по желанию родителей (законных представителей) можно предоставить следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

12. 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.

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

14. 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.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка, в образовательной организации.

16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

17. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию, [приложение 4](#).

19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов ([приложение 2](#)), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

21. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

24. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт образовательной организации с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, данный факт фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

25. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, [приложение 3](#).

26. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 malish-17.ru размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

27. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, [приложение 5](#).

28. В приеме в образовательную организацию может быть отказано в следующих случаях:

- при отсутствии обязательных документов, указанных в п. 10 настоящих Правил;
- направление выписано в другую дошкольную образовательную организацию.

29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел обучающихся МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17».

30. Заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо (ответственное за прием документов) ведет «Книгу учета движения детей», в соответствии с делопроизводством (пронумерована, прошнурована и скреплена печатью). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях). Допускается ведение «Книги движения детей» в электронном виде в течение календарного года, после чего, в соответствии с делопроизводством, книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью для сдачи в архив.

31. Формирование списочного состава групп осуществляется заведующим образовательной организации. Количество детей в группах определено СП 2.4. 3648-20, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

32. Для воспитанников, временно отсутствующих в образовательной организации (на период отпуска) по личному заявлению родителей (законных представителей), сохраняется место в образовательной организации на период времени, определенного родителями (законными представителями) ребенка.