

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 39
(МАДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 39)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ - детским садом № 39

Мищенко Т.А.

Приказ № 30-01-33 от 20.02.2025 г.

Правила приёма в МАДОУ – детский сад № 39

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в МАДОУ – детский сад № 39 (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения 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, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, локальными нормативными актами МАДОУ – детского сада № 39 (далее детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства в возрасте от 2 до 7 лет в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также для осуществления присмотра и ухода за ребёнком без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. Организация приёма на обучение

- 2.1. Приём в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.
- 2.4. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.5. Лицо, ответственное за приём документов, график личного приёма заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МАДОУ – детским садом № 39.
- 2.6. 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 3 рабочих дней со дня его издания.
- 2.7. Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»: Распорядительного акта Администрации МО Среднеуральск СО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящих правил; копии устава МАДОУ – детского сада № 39, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; информации о сроках приёма документов, графика приёма документов; примерных форм заявлений о приёме в МАДОУ – детский сад № 39; формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; дополнительной информации по текущему приёму.
- 2.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и для осуществления присмотра и ухода без реализации образовательной программы

- 3.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации

образовательной программы осуществляется по направлению МКУ «УО МО Среднеуральск», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность Иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления (Приложение № 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы: свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка – для родителей (законных представителей) ребёнка–граждан РФ; свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.3. При необходимости родители предъявляют: документ, подтверждающий установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Лицо, ответственное за приём документов, делает копии предъявляемых при приёме документов, которые хранятся в детском саду.

3.5. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления (Приложение № 1).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося из предыдущей образовательной организации.

3.7. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нём документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным от 15.05.2020 № 236 Приказом Министерства Просвещения России детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 (семи) рабочих дней. Отсутствие в личном деле

документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приёме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.11. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приёме в детский сад (заявлений о приёме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приёма заявлений о приёме, о чем родителям (законным представителям) выдаётся на руки соответствующий документ (расписка), в котором лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приёме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.13 правил.

3.15. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребёнка, в детском саду формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования или для осуществления присмотра и ухода без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и (или) для осуществления ухода и присмотра без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Приём в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за приём документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей). При приёме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.5. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

4.6. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334590

Владелец Мищенко Татьяна Алексеевна

Действителен с 29.07.2024 по 29.07.2025