



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 7
«Солнышко»
от 16.06.2022 № 47

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «СОЛНЫШКО»
КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Правила) регламентируют порядок приема граждан (далее - детей, воспитанников) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Солнышко» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - дошкольное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- со статьями 28, 55, 67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа от 08.09.2020 № 471);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольное учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в дошкольное учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.4. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются в отдел образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа.

1.5. Дошкольное учреждение вправе принимать воспитанников только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.6. Дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номере лицензий 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, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дошкольное учреждение размещает на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте дошкольного учреждения распорядительный акт департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа (учредителя дошкольного учреждения) о закреплении дошкольных учреждений за конкретными территориями Корсаковского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт дошкольного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении

о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

На информационном стенде для потребителей образовательных услуг в дошкольном учреждении также размещается следующая информация:

- график работы дошкольного учреждения и часы приема посетителей;
- справочные телефоны дошкольного учреждения, департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа, отдела образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа;
- адрес официального сайта администрации Корсаковского городского округа в сети Интернет, адрес электронной почты дошкольного учреждения.

1.7. Устное информирование о Правилах приема воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется работниками дошкольного учреждения при обращении родителей (законных представителей) за информацией лично или по телефону.

2. Прием детей в дошкольное учреждение

2.1. В дошкольное учреждение принимаются дети, достигшие возраста 1 год на дату приема и до 8 лет.

2.2. В дошкольном учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности:

- раннего возраста (с 1 до 3 лет);
- дошкольного возраста (с 3 лет до 8 лет).

2.3. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по направлению отдела образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа.

Документы о приеме подаются в дошкольное учреждение в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей, в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.5. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в дошкольное учреждение 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).

В заявлении для направления и (или) 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.

Для приема в дошкольное 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении.

2.6. 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.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным заведующим дошкольным учреждением должностным лицом, ответственным за прием документов (секретарем руководителя), в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Корсаковского городского округа после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующий дошкольным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения 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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

№ записи _____ от _____
(регистрируется в соответствующем
журнале дошкольного учреждения)

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 7 «Солнышко»
(наименование образовательного учреждения)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу:

(указывается полный адрес)

тел. _____
(домашний, сотовый)

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 7 «Солнышко» моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший свидетельство)

Адрес места жительства ребенка:

(место пребывания, места фактического проживания)

Мать (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

(место работы (где, кем), телефон рабочий)

Отец (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы (где, кем), телефон рабочий)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность 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)

Направленность дошкольной группы

Необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования язык образования - «_____», в том числе «_____», как родной язык.

_____ личная подпись заявителя

«___» _____ г.

Дополнительно обязуюсь в срок до «___» _____ 20___ г. предоставить документы на льготную оплату (при наличии права) и предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком ребенка в дошкольном учреждении.

_____ личная подпись заявителя

«___» _____ г.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменном виде.

_____ личная подпись заявителя

«___» _____ г.

С уставом дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

личная подпись заявителя

« _____ » _____ Г.

дата подачи заявления