

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 48» муниципального образования
Кандалакшский район (МАДОУ № 48)**

1. Настоящие Правила регламентируют организацию приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48» муниципального образования Кандалакшский район (далее – ДОО)

2. Прием в ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8.09. 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»

3. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Плановое комплектование дошкольных образовательных организаций на 1 сентября текущего года осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, администрации муниципального образования Кандалакшский район ежегодно в период с 01 мая по 31 мая текущего календарного года.

4. Право преимущественного приема в ДОО предоставляется детям, в случае обучения в ДОО его брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. После получения в Управлении образования муниципального образования Кандалакшский район путевки-направления в ДОО родители (законные представители) ребенка подают в ДОО заявление (Приложение 1) и 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 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;

– 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);

– Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

6. Подача заявления о приеме ребенка в ДОО осуществляется родителями (законными представителями) ребенка посредством:

- личного обращения родителей в ДОО расположенного по адресу: г. Кандалакша Мурманской обл., ул. Горького, д.5;

- в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области и направлено в образовательную организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и региональный портал государственных и муниципальных услуг.

- направления заявления о приеме в ДОО почтовым сообщением (с уведомлением о вручении) по адресу: 184042, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Горького, д.5;

- официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

7. Прием заявления о приеме детей в ДОО осуществляется заведующим ДОО (исполняющим обязанности заведующего) или лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом заведующего.

8. При подаче заявления путем личного обращения родителей заведующий (уполномоченное лицо):

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка путем ознакомления с документом, удостоверяющим его личность;

- проверяет правильность заполнения письменного заявления о приеме в ДОО;

- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО

- выдает расписку (форма расписки утверждается приказом заведующего ДОО) в получении документов, необходимых для приема ребенка в ДОО, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО (уполномоченного лица) и печатью ДОО;

9. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством электронной почты на электронный адрес ДОО или по почте России, заведующий (уполномоченное лицо) также:

- регистрирует заявление в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО;

- принимает и рассматривает документы, представленные родителями (законными представителями);

- уведомляет по электронной почте или почтой России с предоставлением Расписки в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов.

10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

12. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район о закреплении территорий и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (обучающихся), может осуществляться лично в ДОО, либо на официальном сайте ДОО (<https://48solnyshko.ucoz.ru>). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления подтверждается подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме в ДОО.

13. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка указывается родителями (законными представителями) в заявлении о приеме на обучение.

14. После приема документов заведующий ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор), в котором указывает основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы.

15. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Копия Приказа о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

16. Заведующий ДОО (лицо, ответственное за прием документов) вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей ДОО.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Правилам приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 48

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ № 48 Кузнецовой Т.В.

Зачислить _____
Заведующий МАДОУ № 48 _____ Т.В. Кузнецова

от _____,
паспорт _____,
выдан _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь (опекаемого(ую) мною) _____

_____ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования/адаптированной образовательной программе и (или) организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) в группу общеразвивающей/комбинированной направленности с режимом пребывания _____ часов с _____ 20__ г.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать / законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Отец /законный представитель _____

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (_____)
подпись расшифровка

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ в том числе _____, как родной язык.

(подпись матери/законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись отца/законного представителя)

(расшифровка подписи)

С Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (в том числе через официальный сайт образовательной организации), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от « ____ » _____ 20__ г. № _____ ознакомлен (а).

(подпись матери/законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись отца/законного представителя)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество ответственного за прием документов)

принял(а), от

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

следующие документы для приема и зачисления ребенка

_____ (ФИО ребенка) в дошкольную образовательную
организацию

№ п/п	Перечень (наименование) принятых документов	Количество листов
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Итого		

Ответственный за прием документов:

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Контактный телефон: _____

М.П.

Первый экземпляр расписки получил(а): _____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Правилам приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 48

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя-родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения	Место жительства	Копии документов, предоставляемые родителем (законным представителем) при приеме ребенка в ДОО	Результаты приема заявления		ФИО должностного лица, принявшего заявление, подпись	Расписку на руки получил, подпись
						Дата заключения договора, номер договора	Дата регистрации, номер приказа о зачислении		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.