

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего
вида №48 Усть-Кутского муниципального образования
(МДОУ ДС общеразвивающего вида № 48 УКМО)
666784 г. Усть-Кут, Иркутская обл, ул.Реброва-Денисова,21. т.8 (39565) 2-25-50
ИНН 3818015411 КПП 381801001
Email: Belochka_48@yandex.ru Сайт: mdou48.com.ru

ПРИНЯТО: <u>Печать № 48</u> Протокол № <u>48</u> от « <u>15</u> » <u>02</u> 20 <u>11</u> г.	УТВЕРЖДАЮ: <u>И.М. Ищенко</u> Заведующий МДОУ ДС № 48 « <u>15</u> » <u>02</u> 20 <u>11</u> г. Приказ № <u>26</u>
---	---

ПРАВИЛА
приёма обучающихся (воспитанников) в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 48
Усть-Кутского муниципального образования,
осуществляющее образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 48 Усть-Кутского муниципального образования, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту ДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием в ДОУ

2.1. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет:

- а) распорядительный акт Управления образованием УКМО о закреплении ДОУ за конкретной территорией не позднее 1 апреля текущего года;
- б) копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- в) информацию о сроках приема документов.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет, в соответствии с Уставом ДОУ. Количество групп в ДОУ определяется исходя из предельной наполняемости ДОУ воспитанниками, согласно лицензии.(6 групп)

2.3. Прием детей в ДОУ во вновь набираемые группы осуществляется с 1 июля по 30 сентября текущего года по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Также прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Заявление и документы о приеме подаются в ДООУ, в которое выдано направление (путевка), полученное в Управлении образованием УКМО в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а)** фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б)** дата рождения;
- в)** реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г)** адрес места жительства и регистрации ребёнка;
- д)** фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з)** реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорта);
- е)** адрес места жительства и прописки родителей (законных представителей);
- ё)** контактные номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- ж)** адрес электронной почты родителей;
- з)** о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- е)** 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;
- о)** в заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а)** 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);
- б)** 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;
- в)** документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г)** 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;
- е)** документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- з)** 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. 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.

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

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. 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.

2.13. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.16. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.18. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых своевременно не представили необходимые для приема документы, остаются на очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ таким детям предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующих документов.

2.20. Для формирования сведений о детях и их родителях, в целях контроля за контингентом воспитанников в ДОУ ведется «Книга движения детей», форма которой утверждается приказом соответствующего ДОУ.

2.21. Прием ребенка в ДОУ по обмену местами производит Управление образованием УКМО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), завизированного руководителями обоих ДОУ, направления на ребенка из ДОУ, который он посещает на момент обмена. Поиском вариантов обмена мест в ДОУ родители (законные представители) занимаются самостоятельно.

2.22. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются в Управление образованием УКМО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183999

Владелец Ищенко Ирина Михайловна

Действителен с 24.08.2022 по 24.08.2023