

СОГЛАСОВАНО
протокол № 4 от 26.04.2024
Педагогического совета

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 36 заведующего
МАДОУ ЦРР – д\с № 6
от 26.04.2024
Введено в действие с 26.04.2024

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ЦРР – д\с №6

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2020 года;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31 июля 2020 г. № 373;
- Уставом МАДОУ ЦРР – д\с №6 (далее - Организация)

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1 Получение дошкольного образования в Организации может начинаться по достижении детьми возраста от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением МО «Зеленоградский городской округ» от 16 февраля 2021 года № 199, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Прием детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием документов от родителей (законных представителей) в Организацию осуществляет заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов.

2.5 Право внеочередного предоставления мест в Организации предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью

2.6. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования МО «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в Организацию на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования администрации МО «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление о приеме представляется родителем в Организацию 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)

3.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. В заявлении 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 установления 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 зачисления на обучение;

3.5. Форма заявления (приложение 1) размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.6. Для зачисления в Организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Организацией территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.7. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Организацию предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7.1. В соответствии с содержанием приказа Министерства здравоохранения РФ от 6.12.2021г № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям и порядка их проведения» вакцинация детей против паралитического полиомиелита является обязательной.

3.7.2. Разобшение детей в Организации, осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней.

3.7.3 Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам). Разобшение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу.

3.7.4. В соответствии с содержанием п. 823 Постановления Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно- эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» от 28.01.2021 года

Дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом, не допускаются в дошкольные образовательные организации.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольные образовательные организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.4. настоящих Правил приема предъявляются заведующему до начала посещения ребенком Организации.

3.10. При приеме заявления родителей (законных представителей) знакомят с уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.3.4., п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение 2) о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.4., 3.7, 3.6. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. Зачисление ребенка в Организацию оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок хранения (размещения) приказов на официальном сайте организации один календарный год.

3.16. На каждого зачисленного в Организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы на время обучения ребенка:

- направление управления образования администрации МО «Зеленоградский городской округ»;
- заявление одного из родителей (законных представителей) на приём в Организацию;
- согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- медицинская карта воспитанника;
- копия приказа о приеме на обучение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителем (законным представителем) ребенка и Организацией;
- данные психолого-педагогической диагностики, проводимой с ребенком, динамика его развития (хранится у заведующего).
- копии документов, подтверждающих льготную категорию (при наличии и по согласию) хранится в бухгалтерии.

ВХ. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему МАДОУ ЦРР – д/с №6
Качасова Раиса Ивановна

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

(паспортные данные, кем и когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

в общеразвивающую группу _____
с « _____ » _____ 20__ г.

Адрес фактического проживания ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеобразовательной направленности _____
(возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано

Место рождения ребенка _____

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

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем
выдано _____

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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

направление;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

документ ПМПК (при необходимости);

медицинское заключение ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право введения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Даю согласие МАДОУ ЦРР – д\с №6 на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

Журнал приема заявлений о приеме
в образовательную организацию
(МАДОУ ЦРР – д\с№6)

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОО	Подпись родителей	Подпись ответственного лица, принявшего документы

Приложение №3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – д/с № 6

Расписка в получении документов для приема ребенка в МАДОУ ЦРР – д/с № 6

Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 6 _____

(Ф.И.О. руководителя)

приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в МАДОУ ЦРР – д/с № 6 от _____

(Ф.И.О родителя(законного представителя)

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			

6			
	Итого		

Регистрационный № _____ заявления _____ от _____

Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.