МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 8 «ЛЕНОК» ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Правила приема в МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ленок» Ярославского муниципального района (МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР) (далее по тексту Правила), определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527,Порядком организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 и уставом МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР (далее детский сад).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее закрепленная территория) (Постановление Администрации ЯМР «О закреплении МДОУ ЯМР, реализующих основные общеобразовательные программы -

образовательные программы начального общего, образовательные программы основного общего и образовательные программы среднего общего образования, за конкретными территориями ЯМР»).

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора лет и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- 2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством $P\Phi$ в сфере образования.
- 2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.
- 2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
- распорядительного акта Администрации Ярославского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
 - настоящих правил;
- копии устава МДОУ № 8 "Ленок" ЯМР, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - информации о сроках приема документов, графика приема документов;
 - примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;
 - дополнительной информации по текущему приему.
- 2.8. Выбор языка образования, изучаемых 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 приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

- 3.1. Прием детей, зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании комиссии по комплектованию управления образования Администрации Ярославского муниципального района, 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. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение1).
- 3.2. В заявлении о приеме (зачислении) несовершеннолетнего лица на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- 6) 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.
- 3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- 3.4. При необходимости родители предъявляют:
 - документ, подтверждающий установление опеки;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии;
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.
- 3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами $P\Phi$, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в $P\Phi$ (виза в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором $P\Phi$). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления в Приложении №2 к Правилам.
- 3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.
- 3.8. Должностное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 5 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- 3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- 3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.
- 3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.15.Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный 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.
- 3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

- 4.2. Прием 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 прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.
- 4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.
- 4.6. 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). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

	Приложение 1 Заведующему МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР Волковой М.В. от	
	Документ удостоверение личности: серия, кем и когда выдан	
	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии)	
	контактный телефон:	
Прошу зачислить моего сына (дочь)_	ЗАЯВЛЕНИЕ №	
	, года рождения,, кем и когда	
	······································	
по образовательной програ общеразвивающей/комбинированно пребывания полного дня с «»_		
программе Потребность в специальных условиях	ребенка по адаптированной образовательной х для организации обучения	
Контактный телефон и адрес эл. почт	ГЫ	
Контактный телефон и адрес эл. почт	LPI	
«»20г.		
программами и иными документа образовательной деятельности, прав ознакомлен(а).	цествления образовательной деятельности, образовательными ами, регламентирующими организацию и осуществление а и обязанности воспитанников МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР,	
Ярославский район, п. Красные ткачи ОГРН1027601605426 ИНН762701477	ЯМР зарегистрированному по адресу: Ярославская область, и, ул. Пушкина, дом 29а. 74 на обработку моих персональных данных и персональных	
Adminia Mooro poolika,	, года рождения.	
в объеме, указанном в заявлении и требований Федерального закона федерации» и иных нормативных договора об образовании по образова	прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской правовых актов сферы образования на срок действия тельным программам дошкольного образования.	
«»20 г. «»20 г.		

	Приложение 2 Заведующему МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР Волковой М.В. от	
	окумент удостоверение личности: рияномер, кем и когда выдан	
	жвизиты документа, подтверждающего установление еки(при наличии)	
жо эл	нтактный телефон:	
Прошу зачислить моего сына (дочь)	ВАЯВЛЕНИЕ №	
свидетельство о рождении со	ерия, года рождения, ерия, кем и когда выдано	
проживающий по адресу		
по образовательной программе д	, на обучение ошкольного образования в порядке перевода из ппу <i>общеразвивающей/комбинированной</i> (нужное	
подчеркнуть) направленности, с «»	режимом пребывания полного дня с	
Язык образования, родно	ой язык из числа языков народов России	
программе	ребенка по адаптированной образовательной ля организации обучения	
годитель (законный представитель)		
Контактный телефон и адрес эл. почты_ Родитель (законный представитель)		
Контактный телефон и адрес эл. почты_		
«20_г.		
	 твления образовательной деятельности, образовательными	
	и, регламентирующими организацию и осуществление	
	и обязанности воспитанников МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР,	
ознакомлен(а).		
«20г.		
Даю согласие МДОУ № 8 «Ленок» ЯМ	ИР зарегистрированному по адресу: Ярославская область,	
	л. Пушкина, дом 29а. на обработку моих персональных данных и персональных	
	,года рождения.	
в ооъеме, указанном в заявлении и пр требований Федерального закона от Федерации» и иных нормативных г	илагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской правовых актов сферы образования на срок действия пьным программам дошкольного образования.	
«»20г		