

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 73»
Г. Ярославля
Протокол № 3 от 31.03.2022

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 73»
Г. Ярославля
О.В. Работнова



Приказ № 10/2022 от 04.04.2022

Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием (зачисление) воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73», далее – МДОУ «Детский сад №73».

1.2. Прием (зачисление) воспитанников в МДОУ «Детский сад №73» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента образования мэрии города Ярославля «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования на территории города Ярославля», приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 08.09.2016 г № 01-05/654 «Об утверждении Порядка работы с автоматизированной системой АИСДОУ (ведение электронной очереди) для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ «Детский сад №73».

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по МДОУ «Детский сад №73». Срок действия Правил не ограничен (или до замены новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте МДОУ «Детский сад №73» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема (зачисления) воспитанников.

2.1. Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.1.1. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.2. Прием детей осуществляется согласно Списку детей, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденному комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, или выписки из протокола, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.

2.3. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, выставляются на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля.

2.4. Одновременно с опубликованием списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников по сотовым телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

2.5. Родители (законные представители), получившие извещение о предоставлении места ребенку, обращаются к заведующему Учреждения с заявлением о сохранении места на время прохождения медицинского обследования и оформления медицинской карты.

2.6. Прием (зачисление) в МДОУ «Детский сад №73» осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении или дополнении к заявлению (для тех, кто подавал заявление через ЕПГУ) 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.
- о) о подтверждении факта ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «Детский сад №73», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, заверяется 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.

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).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается МДОУ «Детский сад №73» на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. МДОУ «Детский сад №73» может осуществлять прием указанного заявления в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При подаче заявления через ЕПГУ родители (законные представители) обязаны в течение 30 рабочих дней после отправки заявления предоставить в МДОУ «Детский сад №73» оригиналы документов, необходимых для зачисления ребенка, указанных в п. 2.7.

2.7. Для приема (зачисления) в МДОУ «Детский сад №73»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад №73» дополнительно предъявляют:

- 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 на территории г. Ярославля.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ «Детский сад №73» на время обучения ребенка.

Приём детей, впервые поступающих в МДОУ «Детский сад №73», производится на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя);
- списка автоматизированного комплектования, сформированного системой автоматизированного комплектования департамента образования мэрии г. Ярославля либо выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования.

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

2.8. В приеме (зачислении) в МДОУ «Детский сад №73» может быть **отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.**

2.9. Заведующий МДОУ «Детский сад №73» при приеме (зачислении) детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.10. При приеме (зачислении) воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение (в случае временного прекращения работы другого образовательного учреждения по объективным причинам) руководитель МДОУ «Детский сад №73» издает приказ о временном зачислении воспитанников.

2.11. Прием (зачисление) воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о временном приеме;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

Направления (путевки) или списки автоматизированного комплектования, сформированного системой автоматизированного комплектования департамента образования, или выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан, организаций по вопросам устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования, выданные департаментом образования мэрии г. Ярославля передаются МДОУ «Детский сад №73» **самостоятельно.**

2.12. Для назначения и выплаты компенсационной части родительской платы за присмотр и уход за детьми или получения льгот родителями (законными представителями) детей дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие льготу или право на компенсацию части родительской платы;
- выписку из банка с указанием лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы.

3. Ведение документации.

3.1. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад №73» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ «Детский сад №73» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема (регистрации) заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад №73». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №73», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица МДОУ «Детский сад №73», ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7., настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «Детский сад №73». Место в МДОУ «Детский сад №73» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. После приема документов, указанных в пунктах 2.7., настоящих Правил, МДОУ «Детский сад №73» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы

3.5. Заведующий МДОУ «Детский сад №73» издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ «Детский сад №73» и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».