СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик»
г. Светлоград
протокол № 3 от 30.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МКДОУ ДС № 34
«Золотой ключик» г. Светлоград
№ 130 от 30.08.2020 г.

# ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ).

Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ, обращаются в отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте размещен приказ отдела образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению отдела образования.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

В заявлении для приема 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.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка 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 июля 2002 г. 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);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ 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 ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

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

15. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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

Заведующему МКДОУ ДС № 34
«Золотой ключик» г. Светлоград
Трегуб В.И.
От: фамилия, имя отчество родителя,
паспорт : серия, номер, кем выдан дата выдачи
контактный телефон:,
эл. почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения (свидетельство о рождении: номер, кем выдано, дата выдачи), проживающего по адресу: фактический адрес проживания, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с дата приема. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении: серия, кем выдано, дата выдачи;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано: кем, дата выдачи;
- копию медицинского заключения, выдано: дата, кем.

дата роспись расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград, ознакомлен(а).

дата роспись расшифровка

Даю согласие МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград, зарегистрированному по адресу: г. Светлоград, ул. Громова, 17 ОГРН 1022600936720, ИНН 2617007810, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, фамилия, имя, отчество, дата рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата роспись расшифровка

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 34 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г. СВЕТЛОГРАД**

Расписка в получении документов выдана **фамилия, имя, отчество родителя** в том, что от нее **дата** для зачисления в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград **фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения**, были получены следующие документы:

| № п/п | Наименование | Количество |
|---|---|---|
| 1 | Заявление о зачислении: **фамилия, имя, отчество ребенка, регистрационный номер №** | 1 |
| 2 | Копия паспорта гражданина РФ **фамилия, имя, отчество родителя,** | 1 |
| 3 | Копия свидетельства о рождении **фамилия, имя, отчество ребенка**, | 1 |
| 4 | Копия свидетельства о регистрации **фамилия, имя, отчество ребенка**, по месту жительства на закрепленной территории | 1 |
| 5 | Медицинское заключение о состоянии здоровья **фамилия, имя, отчество ребенка**. | 1 |
| | Итого: | 5 |
| Заведующий | **фамилия, имя, отчество заведующего** | **дата** |