

Согласовано
Протокол заседания Совета
МАДОУ № 3 № 14 от 29.03.2022г.



Правила приёма детей в Учреждение

1. Настоящие Правила регламентируют приём детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад № 3» (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
3. Учреждение осуществляет приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Приём детей в Учреждение осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.
5. Приём в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29 декабря 2021г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. Правила приёма в Учреждение обеспечивают также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. **Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.**
7. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Главы администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
8. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приёма на обучение по

образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

9. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

9.1. По личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- ✓ дата рождения ребёнка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- ✓ о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

9.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

9.4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

9.5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости);

Дополнительно для приёма в Учреждение представляются следующие документы:

- 9.6. свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);
- 9.7. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- 9.8. родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также 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.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении.

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

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

12. Заведующий Учреждением или лицо, исполняющее его обязанности:

12.1. осуществляет приём в Учреждение;

12.2. знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка;

12.4. подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они

должны предоставить Учреждению письменный отказ. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

12.5. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение;

12.6. после регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приёме ребенка в Учреждение, перечне представленных при приёме документов;

12.7. расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;

13. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, регистрируется, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

14. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается не весь текст приказа, а только его реквизиты, наименование возрастной группы и число детей, которые зачислены в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.