



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10
СЕЛА УСПЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

01.04.2024г.

№ 116

с. Успенское

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 села Успенского муниципального образования Успенский район

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года №471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года №50), решением педагогического совета МАДОУ детский сад № 10 села Успенского, протокол от 29.03.2024 года №4, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район от 02 июня 2023 года № 132 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район»;

3. Старшему воспитателю Брижань О.М., ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МАДОУ детского сада №10 села Успенского, обеспечить

размещение настоящих Правил на официальном сайте дошкольной образовательной организации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МАДОУ детским садом №10
села Успенского


Е.Ю.Вострикова



С приказом ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МАДОУ детского сада №10
села Успенского
от 01.04.2024 г. № ____

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – МАДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МАДОУ, в случае, если в МАДОУ обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Успенский район (далее – управление образования).

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

2.4. На информационном стенде МАДОУ размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Успенский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

копии образовательных программ, локальных нормативных актов МАДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

2.5. На официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://мадоудс10.рф/>) размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Успенский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район;

копия устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательные программы, локальные нормативные акты МАДОУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

На официальном сайте МАДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МАДОУ и их зачислением.

2.6. Прием документов в МАДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МАДОУ.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МАДОУ на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе.

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 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.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МАДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ;

Положением о режиме занятий обучающихся МАДОУ;

Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ.

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

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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);

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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.11. 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.

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

3.13. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий МАДОУ детским садом №10
села Успенского



Е.Ю.Вострикова

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 10
села Успенского муниципального
образования Успенский район

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №10 села
Успенского муниципального образования Успенский
район

Заведующему МАДОУ детским садом №10
села Успенского

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка (дата составления, №, наименование органа, которым
произведена государственная регистрация рождения) или свидетельства о рождении ребенка (серия, №, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение

детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального
образования Успенский район в группу _____
направленности

(направленность дошкольной группы)

с режимом пребывания _____

(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования — _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации — _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

, документ, удостоверяющий личность: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____

, номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____.

(дата подачи заявления)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

С уставом МАДОУ детского сада №10 села Успенского, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детского сада №10 села Успенского; Положением о режиме занятий обучающихся МАДОУ детского сада №10 села Успенского; Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ детского сада №10 села Успенского; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ детского сада №10 села Успенского и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ детского сада №10 села Успенского, в том числе через официальный сайт МАДОУ детского сада №10 села Успенского

_____ (ознакомлены/не ознакомлены)

_____ (дата ознакомления)	_____ (подпись матери)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата ознакомления) подписи)	_____ (подпись отца)	_____ (расшифровка
_____ (дата ознакомления)	_____ (подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	_____ (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ (дата ознакомления)	_____ (подпись матери)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата ознакомления) подписи)	_____ (подпись отца)	_____ (расшифровка
_____ (дата ознакомления)	_____ (подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	_____ (расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления: _____

Заведующий МАДОУ детским садом №10
села Успенского



Е.Ю.Вострикова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 села Успенского муниципального образования Успенский район

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный №	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения	Прилагаемые документы										Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов)	Подпись лица, принявшего документы
					Направление											
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка – подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей рекозизиты записи акта о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего установление опеки	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, местожительства ребенка о месте проживания ребенка	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа психолого-педагогической комиссии	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования			

Заведующий МАДОУ детского сада № 10 села Успенского

Е.Ю. Вострикова



«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 10
села Успенского
муниципального образования
Успенский район

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 села Успенского муниципального образования Успенский район

МШ

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)
в том, что от него (нее) « _____ » _____ 20 _____ года для зачисления в
МАДОУ детский сад №10 села Успенского _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в
МАДОУ детский сад №10 села Успенского от « ____ » _____ 20 _____ года,
индивидуальный номер заявления _____.

№п/п	Перечень представленных при приеме документов		Количество принятых документов/ листов
	Наименование документа	Вид документа	

Документы принял:

_____ (должность лица, ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: _____

Расписку принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) _____ подпись _____ дата

Заведующий МАДОУ детским садом №10
села Успенского

Е.Ю.Вострикова