

Принято: на
Общем родительском собрании
Протокол №3
От 19.05.2022

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с №8 «Солнышко»
Т.Е. Воронина/
Приказ № 5.9 От «16» мая 2022г.



Правила приёма
Детей в муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение детский сад №8 «Солнышко»
города Инза Ульяновской области

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МКДОУ д/с №8 «Солнышко» г. Инза (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение на общедоступной и бесплатной основе в том числе дошкольного образования (часть 2 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ).

Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в государственные или муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО) и общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (далее – Федеральный закон № 4528-1), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации (подпункт 11 пункта 1 статьи 8 Федерального закона № 4528-1).

1.4. Ребенок имеет право преимущественно приема в Учреждение, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, не зависимо от их прописки.

1.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Количество определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

1.6. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении

определяется Учредителем

2. Порядок приема детей.

2.1. В Учреждении функционирует 3 разновозрастных групп дневного пребывания.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

2.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

2.3.1. При приеме братьев и сестер в Учреждение приоритетным являются родственные связи, а не место регистрации или проживания ребенка.

2.4. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Для приема в Учреждение 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-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.

2.8. Прием ребенка в Учреждение детей, имеющих отклонения в развитии, определение периода их пребывания в нём осуществляется на основании решения медицинского заключения.

2.9. 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.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок зачисления детей

3.1. Зачисление в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующим Учреждения. При зачислении ребёнка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания, расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.2. При приеме ребёнка в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале «Приема заявлений о приеме в Учреждение». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

3.7. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, а также информация о количестве вакантных мест в соответствующих возрастных группах.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения в Учреждении.

4. Порядок перевода.

4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1.1. Перевод в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке перевода.

4.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.1.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.1.5. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.2.4. Руководитель Учреждения должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую

организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.2.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. За ребенком сохраняется место.

5.1. За ребенком сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Родителя на период от пуска (с предоставлением справки с места работы об отпуске), а также в летний период сроком до 75 дней.

6. Отчисление воспитанников.

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей)

7. Приложение к Правилам приёма детей в Учреждение:

1. Форма бланка заявления о приеме;
2. Расписка в получении документов для приема в Учреждение;

Заведующему Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Солнышко» города
Инза Ульяновской
области

(полное название ДОУ)

Ворониной Татьяне Евгеньевне

(Ф.И.О. руководителя)

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Реквизиты документов, удостоверяющие личность родителя
(законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Адрес электронной почты

Номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка: юридический)

(адрес места жительства ребенка: фактический)

в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8
«Солнышко» города Инза Ульяновской области и осуществлять образовательную
деятельность с _____ на _____ языке (на родном языке из числа языков
народов Российской Федерации, в том числе русском языке, как родном языке) в группе
_____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной,
оздоровительной) направленности, в режиме пребывания _____
(полный/короткий день).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) создания специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Даю согласие МКДОУ д/с № 8 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: город Инза, ул.
Льва Толстого, д.13, ОГРН 1077306000034; ИНН 7306039135 на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ года
рождения в объёме, в 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,

Подпись

Расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в МКДОУ № 8 "Солнышко" ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ года

Подпись

Расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

- направление;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

- 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;

- документ психолога – медико- педагогической комиссии(при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации(Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).

« ____ » _____ 20 ____ года

Расписка о получении в МКДОУ д/с №8 «Солнышко»

г.Инза копии следующих документов

от _____
ФИО родителей (законных представителей))

1. Заявление (индивидуальный № _____)

☐ 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

☐ свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации) 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;

☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

☐ 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);

Документы получил (а)

Должность _____

ФИО _____

Дата:

Подпись