

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей
МАДОУ "Буратино"
Протокол № 4 от 03.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего
МАДОУ "Буратино"
Приказ № 39 от 03.03.2022г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Буратино»
(Сокращённое наименование МАДОУ «Буратино»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мин просвещения России от 15.05.2020г. №236, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Администрации города Когалыма от 04.02.2022г. № 282 "О закреплении муниципальных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями города Когалыма. Постановлением Администрации города Когалыма от 01.03.2022 г. №486 "О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.06 2014г.№ 1349", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в Учреждении для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. При зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до восьми лет, проживающего в городе Когалыме, получившие направление в дошкольную образовательную организацию (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее - заявитель).

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.5. Согласно муниципальному правовому акту за Учреждением закреплена территория, состоящая из следующих домов, расположенных в городе Когалыме:

улица Дружбы народов, дома №№ 26, 26А, 26Б, 28, 33, 37, 39.

улица Мира, дома №№ 2, 2А, 2Б, 4, 4А, 6.

улица Югорская, дома №№ 32, 34, 36, 38, 44.

проезд Солнечный, дома №№ 3,5, 7, 9, 13, 15, 17, 19, 21.

улица Степана Повха, дома №№ 2, 4, 6, 8, 12.

улица Янтарная, дома №№ 3, 5, 7.

2. Организация приема воспитанников на обучение

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

2.2. Дошкольное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 30 августа текущего года по 1 апреля следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего учреждения.

2.6. Копии документов, регламентирующих образовательную деятельность, информация о сроках и графике приема документов размещается на информационном стенде в учреждении, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение, по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в дошкольное учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется, на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования; по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) о зачислении в дошкольное образовательное учреждение

2) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30);

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

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.

3.2.1. В заявлении (форма заявления приведена в приложении 1 к настоящим Правилам) 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.

3.2.1. Документовед дошкольного учреждения принимает и регистрирует заявление, оформляет и выдает родителю (законному представителю)

расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью специалиста ДООУ и печатью образовательной организации.

3.2.2. Заявление о предоставлении образовательной услуги по приему

(зачислению) в учреждение детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования поступившее в учреждение, подлежит обязательной регистрации специалистом учреждения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в учреждение (приложении № 2 к настоящим правилам). в течение 1 рабочего дня с момента поступления

3.3. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.5. Зачисление ребенка в дошкольное учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении организует размещение приказа о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте дошкольного учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, от даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

3.8. На каждого зачисленного в учреждении ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

4.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений

отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Правилам приема (зачисления) детей в
МАДОУ «Буратино»

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Буратино»
Моқан Донне Георгиевне
ФИО заведующего

от _____
ФИО заявителя (полностью)
Email _____
тел. _____
Место жительства:
город _____
улица _____
дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в МАДОУ «Буратино», реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Сведения о ребенке:

_____ 20 ____ г., _____
дата рождения место рождения

Реквизиты *свидетельства о рождении*: серия _____ № _____,
кем и когда выдано _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

На основании направления для зачисления № _____ от _____ 20 ____ года,
выданного управлением образования Администрации города Когалыма, на обучение:

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Буратино»;
☐ по адаптированной программе дошкольного образования МАДОУ «Буратино»;
☐ в группу _____ направленности;
(общеразвивающая, компенсирующая (нужное вписать))
☐ необходимый режим пребывания 12 часов

Дата желаемого приема на обучение _____

Уведомлен(а), что в соответствии с уставом и положением о языке (языках) обучения и
воспитания, образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

ФИО подпись

Братья (сестры), проживающих с ним, в одной семье и имеющих с ним место жительства (при
наличии):

ФИО/год рождения _____

ФИО/год рождения _____
ФИО/год рождения _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее- при наличии)

Паспортные данные: серия _____ № _____, кем и когда
выдан _____.

Адрес регистрации _____.

Адрес фактического проживания _____.

Контактный телефон _____, рабочий телефон _____.

Отец _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее- при наличии)

Паспортные данные: серия _____ № _____, кем и когда
выдан _____.

Адрес регистрации _____.

Адрес фактического проживания _____.

Контактный телефон _____, рабочий телефон _____.

Потребность 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) _____.
да/нет

Подтверждаю ознакомление с нормативными актами: с уставом дошкольной образовательной
организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной и
дополнительными образовательными программами дошкольного образования, Правилами
внутреннего распорядка воспитанников, порядком и основаниями перевода, отчисления
воспитанников, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ
«Буратино» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников,
распорядительным актом Администрации г.Когалыма о закреплении муниципальных дошкольных
учреждений за территориями города Когалыма ознакомлен (а)

ФИО / _____
подпись

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю, что в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 №152 «О персональных данных» на обработку персональных данных: своей фамилии,
имени, отчества, адреса места жительства, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и
адреса места жительства, данных свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка
согласен (на)

ФИО / _____
подпись

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Форма журнала регистрации заявлений о приеме (зачислении) детей
в МАДОУ «Буратино»

№ п/п	Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)	Фамилия, имя ребенка	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)

**РАСПИСКА
в получении документов**

МАДОУ «Буратино»
наименование дошкольной образовательной организации

Заявление о приеме (зачислении) на обучение в МАДОУ «Буратино» ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ «Буратино»

«_____» _____ 20__ г. регистрационный № _____

в лице _____

(ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов)

получены от _____

(ФИО заявителя, представившего документы)

следующие документы:

№	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.	Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении образовательной услуги (с указанием регистрационного номера и даты регистрации)		
2.	Медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Учреждение).		
3.	Для детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением: – свидетельство о рождении 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);		
4.	Для детей, не проживающих на закрепленной территории за Учреждением: – свидетельство о рождении ребенка; – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;		
5.	Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка.		

Документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы сдал:

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы получил:

М.П.

_____ /
*должность лица, ответственного за прием
документов*

_____ /
подпись

_____ /
*расшифровка
подписи*

« _____ » _____ 20 _____ г.