СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МДОУ «Детский сад № 63»
от 14 января 2021 г. протокол № 2

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
от 15 января 2021 г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ № 63
№ 20 от 18.01.2021
_____Заведующий Герасимова О.К.

Герасимова Ольга Константиновна

Подписано цифровой подписью: Герасимова Ольга Константиновна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C353130323033393434303 1, 1.2.643.100.3=120830363138323939333133832, email=dou-63@yandex.ru, c=RU, st=Мурманская область, l=Кандалакша, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 63" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН, givenName=Ольга Константиновна, sn=Герасимова, cn=Герасимова Ольга Константиновна
Дата: 2021.04.22 09:56:34 +03'00'

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад № 63» муниципального образования Кандалакшский район

1. Настоящие Правила регламентируют организацию приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63» муниципального образования Кандалакшский район (далее – Учреждение).

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236, настоящими правилами.

3. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Плановое комплектование дошкольных образовательных организаций на 1 сентября текущего года осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, администрации муниципального образования Кандалакшский район ежегодно в период с 01 мая по 31 мая текущего календарного года.

4. Прием детей осуществляется по направлению (путевки) органа местного самоуправления – Управления образования муниципального образования Кандалакшский район , реализующее муниципальную услугу по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

5. Прием детей в учреждение осуществляется по личному заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) и документов, указанных в п.9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениях к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471.

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

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Детям, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, предоставлено право преимущественного приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

9. Заведующий Учреждением:

9.1. Знакомит родителей (законных представителей) ребенка 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.

9.2. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрирует (или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов), в Журнале приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение.

9.3. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдает расписку (Приложение № 2), заверенную подписью должностного лица Учреждения, ответственный за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень, представленных при приеме документов.

9.4. После приема документов, указанных в п. 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениях к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор).

9.5. Издает распределительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

10. Ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

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

Приложение 1

Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63» муниципального образования Кандалакшский район Герасимовой Ольге Константиновне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236, от 08.09.2020 № 471 прошу принять

с _____ в _____группу _____ направленности _____

(дата приема на обучение) (наименование группы) (направленность группы) (режим пребывания ребенка)

моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую) мною) _____

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка (фактический адрес проживания)

_____

Прошу организовать_____

При наличии потребности в обучении по АОП ДО и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии)

Сведения о родителях (законных представителей):

мать _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

отец _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

«____» _____20___г. _____ (_____)

(дата) подпись расшифровка

Я,_____,

(ФИО **матери**/законного представителя)

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации муниципального образования Кандалакшский район о закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, ознакомлена:

_____ _____

(подпись **матери**/законного представителя) (расшифровка подписи)

Согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ _____

(подпись **матери**/законного представителя) (расшифровка подписи)

Я, _____ ,

(ФИО **матери**/ законного представителя)

Прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на ____ ___ _____ языке.

_____ _____

(подпись **матери**/законного представителя) (расшифровка подписи)

Я, _____ ,
(ФИО **отца/законного представителя**)

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации муниципального образования Кандалакшский район о закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, ознакомлен:

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном онодательством Российской Федерации

_____ _____
(подпись **отца**) (расшифровка подписи)

Я, _____ _____ ,
(ФИО **отца**)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ _____ языке.

_____ _____
(подпись **отца**) (расшифровка подписи)

_____ _____
(регистрационный номер заявления) (подпись руководителя)

Приложение 2

РАСПИСКА

в получении документов и регистрации в журнале приема заявлений

Настоящая расписка выдана_____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____

в том, что заявление о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63» муниципального образования Кандалакшский район принято и зарегистрировано в журнале приема заявлений.
Регистрационный номер _____
К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

№ п/п	Перечень (наименование) принятых документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Ответственный за прием документов: _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____»_____20_____г

М.П.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63» муниципального образования
Кандалакшский район

ПРИКАЗ

18.01.2021 г. **№ 20**

Об утверждении правил приёма

В соответствии с частью1, частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении порядка приема на обучении по образовательным программам дошкольного образования» и № 471 от 08.09.2020 изменениях к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить Правила приема воспитанников на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63» муниципального образования Кандалакшский район

2. Утвердить форму заявления о приеме в МАДОУ № 63 (приложение № 1 к Положению).

3. Утвердить форму расписки в получении документов при приеме заявления о приеме в МАДОУ № 63 (приложение № 2 к Положению).

4. Разместить правила приема на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ О.К. Герасимова