

Принято
Педагогическим советом
протокол № 4
от 20.02.2023 г.

Согласовано решением
Заседания Совета
Учреждения
от 20.02.2023 г. №3

Утверждены
Приказ № 24/О от
22.02.2023 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №16»
_____ Гамова Т.А.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район (далее - ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём детей в ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2020 № 471, настоящими правилами.

3. Правила приёма на обучение в ДОО обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

4. Приём детей в ДОО 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, ежегодно в период с 01 мая по 31 мая текущего календарного года.

5. После получения в Управлении образования муниципального образования Кандалакшский район путевки-направления в МБДОУ «Детский сад № 16» родители (законные представители) ребенка подают в ДОО заявление (Приложение 1) и документы в соответствии с п.9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 и изменениями в него, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471.

6. Руководитель ДОО приказом назначает должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 16» и прилагаемых к нему документов.

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. 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.

9. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную или патронатную семью, дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

10. После приёма заявления и документов в соответствии с п. 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениями в него, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в приёме документов (Приложение 2).

11. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, может осуществляться лично в ДОО, на информационном стенде, либо на официальном сайте ДОО <http://mdou16-unga.ucoz.ru/>.

12. Подача заявления о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 16» осуществляется родителями (законными представителями) ребёнка посредством

- личного обращения родителей в ДОО, расположенного по адресу: г.Кандалакша Мурманской области, ул. Набережная, д.121;
- направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ «Детский сад № 16» - ungakanda@rambler.ru;
- направления заявления о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением (с уведомлением о вручении) по адресу: г.Кандалакша Мурманской области, ул. Набережная, д.121;
- посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

13. Руководитель ДОО или уполномоченное им должностное лицо проверяет представленные родителем (законным представителем) заявление и документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, приглашает родителей (законных представителей) ребенка для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). При наличии таких оснований в приеме заявления и документов, руководитель МБДОУ «Детский сад № 16» или уполномоченное им должностное лицо сообщает заявителю о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению в ходе личного приема.

14. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте учреждения в сети интернет <http://mdou16-unga.ucoz.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную группу.

15. 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.

Приложение 1

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район Гамовой Татьяне Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» с _____ в _____
(указать желаемую дату зачисления) (наименование, направленность группы)

_____ (необходимый режим пребывания в группе)

моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, опекаемого)

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребёнка _____
(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

Прошу организовать _____
(при наличии 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))

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, телефон.)

отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, телефон.)

Документ, подтверждающий установление опеки _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Заявитель
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район о закреплении территорий от «__» «_____» 20__ г. № ____ ознакомлен(а):

(подпись **матери**/законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись **отца**/законного представителя)

(расшифровка подписи)

Прошу организовать обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, и _____ языке, как родном языке из
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
числа языков народов Российской Федерации.

(подпись **матери**/законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись **отца**/законного представителя)

(расшифровка подписи)

(регистрационный номер заявления)

(подпись руководителя)

РАСПИСКА от «___»_____20__года

Я, _____

(фамилия, имя, отчество ответственного за приём документов)

принял(а), от

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

следующие документы для приёма и зачисления ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский

район

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

Ответственный за прием документов:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон: _____

М.П.

Первый экземпляр расписки получил(а): _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

«___»_____20__г.

