

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим Советом МДОУ
детский сад общеразвивающего
вида «Елочка»
от 09.03 2022г.
Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»
Н.А. Руденская
приказом №33 от «09» марта 2022 г.



Правила

приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад общеразвивающего вида «Елочка» на территории
Казачинско-Ленского муниципального
образования

1. Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Елочка» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Уставом МДОУ детский сад общеразвивающего вида «Елочка» (далее - МДОУ).

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МДОУ на обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

4. МДОУ обеспечивает прием детей достигших возврата двух лет на момент зачисления, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Прием в МДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

6. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно отдел образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - отдел образования) по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Ленина, 4, тел.: 8(39562)21141.

7. Прием детей в МДОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Форма заявления утверждается руководителем МДОУ и размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

8. Для приема в МДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего МДОУ.

После приема документов, указанных в [пункте 8](#) настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

11. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (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, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

Заведующему МДОУ детского сада
общеразвивающего вида «Елочка»
Руденькой Н.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том, что от нее (его) «
» _____ 20__ г. для зачисления в МДОУ детский сад общеразвивающего вида
«Елочка» _____ года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
2	Копия свидетельства о рождении _____	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей(законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
	Итого:	
Секретарь		А.А.Прибыткова

