



Приказом – ОД № 53/22 от 28.07.2022 г.

Заведующий МКДОУ № 18 г. Сегежи

Т.Т. Щербина

Правила приема обучающихся в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 18 г. Сегежи

1. Общие положения

- 1.1. Правила определяют порядок приема обучающихся в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 18 г. Сегежи (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Административного регламента предоставления администрацией Сегежского муниципального района муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения Сегежского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением администрации Сегежского муниципального района.
- 1.3. Настоящие правила утверждаются приказом по основной деятельности Учреждения.
- 1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен.

2. Порядок приема в учреждение

- 2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.
- 2.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, на основании Постановления администрации Сегежского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Сегежского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Сегежского муниципального района» (далее Постановление администрации СМР), издаваемое не позднее 1 апреля текущего года. Постановление администрации СМР размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

- 2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления Администрации Сегежского муниципального района.
- 2.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.11. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.
- 2.12. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - 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).
- 2.13. 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.
- 2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 2.15. 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.
- 2.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным 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 Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный 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, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 2

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 18 г. Сегежи
(МКДОУ № 18 г. Сегежи)

Расписка

в получении документов

Выдана _____ в том, что от не(ё/го) «__» _____ 20 ____ г. для
(ФИО родителя)

зачисления в МКДОУ №18, _____ «__» _____ 20 ____ г.р.,
(ФИО ребенка и дата его рождения)

регистрационный номер в журнале приема заявлений о приеме ребенка в ДОУ № _____

были получены следующие документы:

№	наименование	количество
1.	Направление от Администрации	
2.	Заявление о зачислении ребенка в ДОУ	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка	

ответственный _____ (Лаврушова Л.В.)

«__» _____ 20 ____ г.