

ПРАВИЛА

г. Ухта, Республика Коми

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Детский сад № 50»

- 1.1. Настоящие Правила приема в МДОУ «Детский сад № 50» (далее Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 компенсирующего вида» (далее – ОО (образовательная организация)).
- 1.2. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.3. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются непосредственно к учредителю в лице дошкольного отдела Муниципального учреждения (далее МУ) «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 1.4. Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в ОО направления, выданного дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 1.5. Заявление о приеме предоставляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) по установленной в ОО форме (Приложение 1).
- 1.6. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.7. Копии указанных в п.1.5 документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ОО, фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 1.9. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.10. Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы с их копиями:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - 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 (рекомендации, направление);
 - Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 1.11. Необходимые для приема документы предоставляются родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком ОО в сроки, определенные локальным актом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 1.12. Родители (законные представители) ребенка могут продлить сроки предъявления документов в ОО по основаниям, определенным МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта». При этом родители (законные представители) ребенка оформляют в ОО заявление о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка (Приложение № 2).
- 1.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.
- 1.14. 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.
- 1.15. Требование представления иных документов для приема детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 1.16. Руководитель ОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и копии документов в журнале приема заявлений о

приеме в ОО (Приложение 3).

1.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка представленных при приеме документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень документов (Приложение 4).

1.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.10. настоящих Правил, остается на учете и направляется в ОО дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.19. После приема документов ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.20. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в ОО (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

1.22. В день издания приказа информация о ребенке заносится в Государственную информационную систему «Электронное образование» (ГИС ЭО).

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета родителей
от 17.12. 2021 г. № 1

К Правилам приема
в МДОУ «Детский сад № 50»

Форма заявления о приеме в МДОУ

Заведующему МДОУ «Детский сад № 50»

Фамилия, инициалы заведующего

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка
в группу компенсирующей направленности МДОУ «Детский сад № 50» на обучение по
образовательной программе дошкольного образования с _____
желаемая дата приема на обучение

Реквизиты свидетельства о рождении _____
дата выдачи, серия, номер

Адрес места жительства _____
(места пребывания, фактического проживания)

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Серия № паспорта, выдан кем и когда
Адрес электронной почты _____ телефон: _____

Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Серия № паспорта, выдан кем и когда
Адрес электронной почты _____ телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

наименование документа, № и дата

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника ознакомлен (а).

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

(наименование языка образования)

Согласен (а) на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МДОУ «Д/с № 40» (в соответствии с ч. 3 ст.55 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) нуждается, не нуждается (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребенка _____
/ без особенностей/ в режиме сокращенного дня/в режиме кратковременного пребывания

Расписку о приеме документов получил (а) на руки.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К Правилам приема
в МДОУ «Детский сад № 50»

Форма заявления о продлении сроков предъявления документов, необходимых для приема ребенка

Заведующему МДОУ «Детский сад № 50»

Фамилия, инициалы заведующего

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя)

Прошу продлить срок предъявления документов, необходимых для приема моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

проживающего по адресу: _____

до начала посещения ребенком МДОУ «Детский сад № 50» до _____
указать сроки продления

Основание для продления срока: *(нужное подчеркнуть)*

- Выезд родителей (законных представителей) за пределы МОГО «Ухта» в отпуск или командировку;
- Временная нетрудоспособность родителей (законных представителей);

К заявлению прилагаются: _____
(перечень документов, подтверждающих основания для продления сроков)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К Правилам приема в МДОУ «Детский сад № 50»

**Форма журнала приема заявлений о приеме
в МДОУ «Детский сад № 50»**

Регист- рацио- нный N заявления	Дата поступ- ления заявления и докумен- тов	Фамилия, имя ребенка	Фамилия, инициал ы родителя (законног о представ ителя)	Перечень принятых копий документов						Подпись родителя (законно го представ ителя)	Подпись приняв шего докумен ты
				Паспорт	Свидетельство о рождении	Документ, подтвержд ающий установле ние опеки	Документ, подтвержда ющий сведения о месте пребывания ребенка	Рекоменда ции, направление ПМПК	Документ, подтверж дающий право на пребыван ие в РФ		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

Примечание: В столбцах № 5-9 ставится отметка «+» или «-».

К Правилам приема
в МДОУ «Детский сад № 50»

Форма расписки представленных при приеме документов
МДОУ «Детский сад № 50 компенсирующего вида»

РАСПИСКА

**о приеме документов на оказание муниципальной услуги
по приему заявлений для зачисления детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательную программу дошкольного образования**

(Ф. И. О. заявителя)

Представлены следующие документы:

№ п/ п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинны е	копии	подлинны е	коп ии
1	Заявление				
2	Свидетельство о рождении				
3	Паспорт				
4	Направление в ДОУ				
5	Согласие на обработку информации				
6	Справка, подтверждающая место жительства ребенка				
7	СНИЛС ребенка				
8	СНИЛС родителя				
9	Медицинский полис ребенка				
10	Заключение ЦПМПК «Образование и здоровье»(копия)				
11	Справка категория «Ребёнок – инвалид»				

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____

Расписку получил _____

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф. И. О. заявителя)