

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

ПРИКАЗ

«26» мая 2022 г.

№ 54

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
2. Признать утратившим силу распоряжение учреждения от 2 ноября 2021 г. № 121 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Цветкова

Ознакомлены:

Саблина С.И.

Закина И.И.

Смирнова Ю.С.

<i>Сабл</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата
<i>И.За</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата
<i>См</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 3
от « 26 » 05 2022 г

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МДОУ «Д/С Россияночка»
от «26» 05. 2022 г. № 54

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Тихвин, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка» (далее – Правила, учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, и являются локальным нормативным актом учреждения.

1.2. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – приказ Минпросвещения России № 236), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28; административным регламентом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Тихвинского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района 03 от марта 2022 № 01-404-а (далее – Регламент); приказом комитета по образованию администрации Тихвинского района от 24.03.2022 №4 "О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Тихвинского района за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области", Уставом учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.2. Приём в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и бюджета Тихвинского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России № 236.

2.4. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в том числе, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в

соответствии с распорядительным актом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тихвинского муниципального района.

2.5. Распределение детей по возрастным группам и адресам ведения образовательной деятельности осуществляется заведующим Учреждения при наличии свободных мест и групп данной возрастной категории.

2.6. Дети имеют право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования согласно Регламента.

2.7. Устав учреждения, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы (учебно-программная документация) и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительный акт администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тихвинского муниципального района, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://rossianochka.ucoz.ru>;

на информационном стенде учреждения.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию Тихвинского района.

2.9. При согласии родителя (законного представителя) с направлением в МДОУ «Д/с Россияночка», в течение срока действия направления (14 календарных дней), делопроизводитель должен подтвердить согласие в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС) и сделать отметку в журнале регистрации согласий родителей (законных представителей) с направлением. (Приложение 1)

2.10. Согласно Регламента делопроизводитель направляет родителям (законным представителям) любым удобным способом уведомление о приглашении на прием документов (форма уведомления представлена в приложении № 15 к Регламенту), фиксируя факт отправки в журнале регистрации уведомлений о приглашении на приём документов. (Приложение 2).

2.11. Приём детей в МДОУ «Д\с Россияночка» осуществляется по личному заявлению о приёме ребёнка в учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению №16 Регламента. (Приложение 3). При переводе из другой образовательной организации, родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка из исходной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка. (Приложение 6)

2.13. Прием заявлений и предоставление документов ведется делопроизводителем в приемной заведующего учреждением по адресу: Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Связи, 16, телефон 8(81367) 48-802 или через личный кабинет ЕПГУ/ПГУ ЛО, или по электронной почте: rossianochka2009@yandex.ru.

2.14. К заявлению прилагаются документы согласно пункта 2.6.4. Регламента.

2.15. При предоставлении родителями (законными представителями) ребёнка документов для зачисления, делопроизводитель устанавливает личность родителя (законного представителя) и регистрирует предоставленные документы в журнале приёма документов (Приложение 4).

2.16. После регистрации документов родителями (законными представителями) ребёнка выдаётся уведомление о приёме документов в соответствии с приложением №18 Регламента.

2.17. Срок предоставления документов для зачисления в детский сад при форс-мажорных обстоятельствах может быть продлен на 30 календарных дней по заявлению родителя (законного представителя). (Приложение 5).

2.18. В целях проведения мониторинга освоения детьми образовательной программы дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы компенсирующей направленности, оформляют согласие на психолого-педагогическое, педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение ребёнка педагогическими работниками Учреждения (Приложение 7).

2.19. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы общеразвивающей направленности дают согласие на педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение в порядке установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №8).

2.20. Родители (законные представители) детей для получения компенсации части родительской платы собирают документы в соответствии с «Порядком предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Тихвинского района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденным комитетом по образованию администрации Тихвинского района.

2.21. Родители (законные представители) детей, имеющих право на льготу по оплате за присмотр и уход воспитанников в учреждении, при зачислении дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3. Порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил

3.1. Правила согласуются на Совете Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных, областных нормативно - правовых актов.

3.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1

Журнал регистрации согласий родителей (законных представителей) с направлением

№ п/ п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон, электронная почта	направление (дата, №)	согласие (дата, время, посредством чего получено)	Подпись лица, ответственн ого за прием документов

Приложение 2

Журнал регистрации уведомлений родителей (законных представителей) о приглашении на прием документов

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон, электронная почта	Уведомление направлено (дата, время, посредством чего направлено и получено)	Подпись лица, ответств енного за прием докумен тов

Приложение №3
Заведующему МДОУ «Д\с Россияночка»
(наименование образовательной организации)

от _____

(Ф.И.О. заявителя (последнее – при наличии))

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (Ф.И.О.ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в группу _____ направленности с _____ с режимом пребывания: _____
(направленность группы) (желаемая дата приема) (указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (контактный телефон, e-mail)

Сведения о потребности в обучении 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:

_____ (в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

_____ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Журнал приема документов

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставляемых документов	Подпись лица, ответственного за прием документов	подпись родителя (законного представителя)

Приложение 5

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

_____ проживающего по адресу _____

_____ (адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

Заявление

родителей (законных представителей) о продлении срока предоставления документов для зачисления в МДОУ «Д/с Россияночка»

Прошу продлить срок предоставления документов для зачисления в МДОУ «Д/с Россияночка» моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения ребёнка)

до _____ в связи с _____

_____ (указывается дата)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 6

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

_____ проживающего по адресу _____

_____ (адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

Согласие

на получение образования по адаптированным основным образовательным программам

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на основании заключения ПМПК от _____ регистрационный номер _____

даю согласие на получение образования моим ребёнком _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

по адаптированной основной образовательной программе для детей с _____

в группе компенсирующей/комбинированной направленности _____

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 7

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

проживающего по адресу _____

(адрес проживания родителя (законного представителя))

(контактный телефон)

Согласие
на психолого-педагогическое, педагогическое и логопедическое обследование и
сопровождение ребёнка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Согласен (а) на психолого-педагогическое, педагогическое и логопедическое обследование и
сопровождение ребёнка педагогическими работниками Учреждения моего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Приложение 8

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

проживающего по адресу _____

(адрес проживания родителя (законного представителя))

(контактный телефон)

Согласие
на педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение
ребёнка педагогическими работниками

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Согласен (а) на педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение ребёнка
педагогическими работниками Учреждения моего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
губернатора Омской области
Заведующий МДРОУ
АДС Россиночка
Иванова Д.С.
04.01.2015

