ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом Приказом заведующей

МАДОУ «Детский сад «Радуга» МАДОУ «Детский сад «Радуга»

г.Холма г.Холма

Протокол № \_2\_ от 14.02.2023 № 18

от 14.02.2023

**Правила приема воспитанников в**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад «Радуга»г.Холма.**

Согласовано

Протокол заседания

совета родителей

№ 1 \_ от 14.02.2023

1.Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регламентируют прием воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»г.Холма (далее – МАДОУ).

2. Прием воспитанников относится к компетенции МАДОУ. Правила приема в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. МАДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория).

3. МАДОУ обязательно знакомит родителей (законных представителей) ребенка поступающего в ДОУ со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте, в сети Интернет.

4. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение имеют:

-дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

-дети сотрудников полиции;

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, у которых в данном ДОУ обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры;

*- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных*[*частями 5*](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422530/16e2e6dcd017a68bc8b1a445142f9c86a69f3ffa/#dst100903)*и*[*6 статьи 67*](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422530/16e2e6dcd017a68bc8b1a445142f9c86a69f3ffa/#dst100904)*Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".*

5. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет (в соответствии с п.1 статьи 67 ФЗ от 29декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной организации и которые получили направление в МАДОУ в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению в МАДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

6. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2) дата рождения ребенка;

3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

10) о 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение.

*Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет*.

**Для приема в ДОУ** родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)*.*

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

в) *свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.*

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого –медико - педагогической комиссии.

8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, уставом ДОУ со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Форма заявления о приеме - приложение № 1.**

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей ( законных представителей), и другие документы в соответствии п.7, предъявляются в МАДОУ до начала посещения ребенком МАДОУ (в течение 14 дней после указанной в заявлении даты зачисления в дошкольную организацию или до указанной в заявлении даты). В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МАДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов).

11. При приеме в МАДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ней создаются специальные условия получения образования в соответствии со ст. 79 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МАДОУ.

**Форма журнала приема - приложение № 2.**

13. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

**Форма расписки- приложение № 3**

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года

15.После приема документов, указанных в [7](file:///C:\Users\Лидия\Desktop\AppData\Local\Temp\pravilapri-madeteyvuchrejdenie-1.doc#Par68#Par68) настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующая МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. *Приказ размещается в 3-х дневный срок после издания на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.*

17. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

18. МАДОУ имеет право принять детей в порядке перевода из другой дошкольной организации муниципального района при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории в следующих случаях:

- по инициативе родителей ( законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-в случае приостановления действия лицензии.

19. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МАДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

*20. Прием в МАДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется после обращения их в орган местного самоуправления для направления в ДОУ в рамках муниципальной услуги и получения информации о предоставлении места в ДОУ .*

21.После приема заявления и личного дела МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

22. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода МАДОУ письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате распорядительного акта о зачислении воспитанника

23. Прием в порядке перевода в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии осуществляется на основании представленных исходной организацией списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, личных дел.

На основании представленных документов МАДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

На основании переданных личных дел на воспитанников в МАДОУ формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей)

24. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале МАДОУ осуществляется в соответствии с правилами приёма на обучение в МАДОУ.

Заведующему МАДОУ «Детский сад Радуга»г.Холма

Александровой Татьяне Николаевне

от

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) реквизиты документа, удостоверяющего личность:

вид документа серия № , дата выдачи ,

кем выдан

**ЗАЯВЛЕНИЕ № от « » 20 г.**

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Радуга» г.Холма в группу общеразвивающей направленности моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка),

дата рождения . с « » 20 г.

Реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность) ребенка: серия № , дата выдачи кем выдано

.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

.

Прошу организовать обучение моего ребенка на языке, изучение

языка как родного языка.

Необходимый режим пребывания ребенка с по , .

Ребенок:

* нуждается/не нуждается *(нужное подчеркнуть)* в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
* нуждается/не нуждается *(нужное подчеркнуть)* 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) ребенка:

мама

(ФИО)

телефон , адрес электронной почты папа

(ФИО)

телефон , адрес электронной почты Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ , дата выдачи , кем выдан .

« » 20 г. / /

дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом МАДОУ «Детский сад «Радуга»г.Холма» лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« » 20 г. / /

подпись фамилия, инициалы

**Журнал приема заявлений в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад «Радуга» г.Холма**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  приема заявления /  регистрационный номер заявления | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Адрес фактического проживания | Ф.И.О родителей(законных представителей) | Перечень документов, принятых от родителей(законных представителей) | Подпись должностного лица, ответственного за приём документов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАСПИСКА**

о получении документов к заявлению о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад «Радуга»г.Холма

Заявление № от « » 20 г.

Заявитель:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Кол-во экземпляров |
| Документ, удостоверяющего личность заявителя (родителя (законного представителя) ребенка) | паспорт  на л. в экз. копия |
| Свидетельство о рождении (документ удостоверяющий личность)  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения) | на л. в экз. копия |
| Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения  о регистрации ребенка по месту пребывания, месту фактического проживания | на л. в экз. копия/оригинал |
| Медицинское заключение (Индивидуальная карта ребенка –  Учетная форма № 026/у) | оригинал |
| Иные документы согласно правилам приема (при необходимости): | |

Документы передал: « » 20 г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: « » 20 г.

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

МП