

Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Улыбка»
(МДОУ «Д/с Улыбка»)

Приняты:
Советом Учреждения
Протокол от 10.04.2024 г. № 02

Утверждены
Приказом от 10.04.2024 г. № 11о/д

**Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Улыбка»**

г. Тихвин
2024 г.

I. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Улыбка» (далее – Учреждение), регламентируют прием воспитанников в Учреждение для получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования и адаптированным программам.

1.2. Правила приема разработаны на основании: ч.8 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями; Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020 года; административного регламента 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 района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района от 03 марта 2022 года № 01-404-а (далее – Регламент); распорядительного акта комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области»; Уставом Учреждения.

1.3. Правила согласуются с Советом Учреждения. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных и областных нормативных актов.

1.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

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

II. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. Право на внеочередное обеспечение местом в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей п. 1.2. Регламента от 03 марта 2022 года № 01-404-а.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по направлению комитета образования, которое действительно 14 календарных дней, в течение всего календарного года при наличии свободных мест в возрасте от 2 месяцев до 8 лет по двум адресам ведения образовательной

деятельности:

- 187555 Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица Делегатская, дом 65;
- 187556 Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 6 микрорайон, дом 34.

по направлению комитета образования, которое действительно 14 календарных дней.

2.4. Для зачисления воспитанника в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

2.4.1. Заявление о приеме в образовательную организацию по форме согласно Приложению №1 к Правилам, поданное в адрес образовательной организации следующими способами:

- в форме на бумажном носителе посредством личного обращения по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица Делегатская, дом 65 с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов ежедневно (кроме выходных и праздничных дней);
- путем заполнения электронной формы через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.4.3. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка для граждан Российской Федерации) и при необходимости документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.4.4. Заключение Тихвинской районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту – ТР ПМПК) для групп комбинированной и компенсирующей направленности.

2.4.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) и при наличии таких групп в учреждении.

2.4.6. Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.

2.4.7. Направление комитета по образованию администрации Тихвинского района.

2.4.8. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту прибытия на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту прибытия.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное органами иностранного государства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или 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.

Для предоставления информации в Единую государственную систему социального обеспечения родители (законные представители) детей предоставляют данные СНИЛС воспитанника и данные СНИЛС родителя (законного представителя). В журнале регистрации направлений производится запись в получении направления Учреждением (Приложение №2).

В случае предоставления заявления и документов через личный кабинет ЕПГУ/ПГУ ЛО

предоставление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.5. Зачисление в Учреждение происходит в течении 30 календарных дней со дня получения направления.

2.6. Родители (законные представители) воспитанников, имеющих льготу по оплате за содержание детей в Учреждении, пишут заявление на имя заведующего (Приложение №3).

2.7. Родители (законные представители), претендующие на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками, оформляют пакет документов согласно Порядка предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Тихвинского района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденного комитетом по образованию администрации Тихвинского района.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и фиксируют в заявлении.

2.9. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы общеразвивающей направленности, дают согласие на педагогическое и/ или логопедическое сопровождение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4).

2.10. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы компенсирующей направленности, дают согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение №5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в заявлении о приеме.

2.11. Заявления о приеме воспитанников в Учреждение регистрируются в Журнале приема документов о зачислении (Приложение №6).

2.12. После приема всех необходимых документов (п.2.2.) с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании.

2.13. После регистрации заявления и приема всех необходимых документов родителям (законным представителям) воспитанников выдается уведомление (Приложение №7) в получении документов.

2.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение, реквизиты которого, согласно форме (Приложение №8) в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: <https://ulybkatikhvin.tvо>.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждении, формируется личное дело, в котором хранится Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) и все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника при приеме в Учреждение представленная информация и документы.

2.16. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в Книгу движения воспитанников (Приложение №9).

2.17. Лицо ответственное за прием детей в учреждение согласно, абзацев 1, 2 пункта 3.1.5.2.1. Регламента направляет родителю (законному представителю) ребенка приглашение на прием в Учреждение в сроки в соответствии с пунктом 2.4.3. Регламента, форма приглашения указана (Приложение №10).

2.18. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в назначенное время в Учреждение согласно, абзаца 3 пункта 3.1.5.2.1. Регламента, родителю (законному представителю) ребенка может быть отказано в приеме заявления о зачисления в Учреждение, форма уведомления указана (Приложение №11).

2.19. Для внесения изменений в ранее поданное заявление о зачислении в образовательную организацию:

- для внесения изменений в позиции «дата желаемого зачисления», направленность, режим пребывания группы, адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) заполняется заявление (Приложение №12);
- для внесения изменений в позиции «наличие льготы» родителем (законным представителем) заполняется заявление (Приложение №12) и предоставляется документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки;
- для внесения изменений в позиции «потребность ребенка в адаптированной образовательной программе», родителями (законными представителями) заполняется заявление (Приложение №12) и предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1 к «Правилам приема воспитанников»

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Заведующему МДОУ «Детский сад Улыбка»
Л. К. Цветковой

от _____

(ФИО заявителя (последнее – при наличии))

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

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(ФИО 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

(направленность группы)

с _____ с режимом пребывания: _____.

(желаемая дата приема) (указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (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 _____

Приложение № 2 к «Правилам приема воспитанников»

Журнал регистрации направлений

№ п/п	Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес фактического проживания ребенка	Примечание

Приложение № 7 к «Правилам приема воспитанников»**Уведомление о приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

МДОУ «Детский сад Улыбка»

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _____.

Перечень представленных документов:

1. Направление комитета по образованию администрации Тихвинского района;
2. Заявление родителя (законного представителя);
3. Копии документов: паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
4. Свидетельство (справка) о регистрации ребенка;
5. Заключение ПМПК;
6. Иные документы: _____.

(прописываются дополнительно представленные документы)

Исполнитель: _____ Подпись _____

Контактный телефон: _____

Дата: _____

Приложение № 8 к «Правилам приема воспитанников»

Форма заполнения реквизитов распорядительного акта о зачислении воспитанников в Учреждение

№ п/п	Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

**УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов**

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

Прием документов состоится _____
(график приема)

по адресу: _____
(адрес образовательной организации)

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20 ____ года

Настоящим _____ уведомляется
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка),
не может быть принято в дошкольной образовательной организации

по причине:

(указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию будет восстановлено на учете для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Приложение № 12 к «Правилам приема воспитанников»

Заведующему МДОУ «Детский сад Улыбка» Л. К. Цветковой
от _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для внесения изменений в ранее поданное заявление)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

прошу внести изменения в заявление о приеме № _____ от «____» _____ 20____ года:
(указать реквизиты ранее поданного заявления)

(указать вносимые изменения)

Дата заполнения заявления: _____

Подпись родителя (законного представителя): _____ (_____)
подпись *расшифровка*