

СОГЛАСОВАНО
Председатель
родительского
комитета МДОУ
«Детский сад № 207»
Ленинского района
г. Саратова

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного
комитета МДОУ
«Детский сад № 207»
Ленинского района г.
Саратова

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №
207» Ленинского района
г. Саратова
Протокол № 4
от «25» 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ
«Детский сад № 207»
Ленинского района
г. Саратова

Е.П.Щукина
Приказ № 24
от «25» 02 2022г.

Е.В.Горохова

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021 № 686, муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

1.4. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема если его (ее) полнородные или неполнородные братья и(или) сестра обучаются в МДОУ «Детский сад № 207».

1.6. В Учреждение также принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом

администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

1.7. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в ДООУ.

1.9. Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на Педагогическом совете Учреждения, согласовывается с Родительской общественностью и Профсоюзным комитетом, утверждается приказом заведующего.

1.10. Текст настоящих правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Срок данных правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410086, г. Саратов, ул. Учительская, д. 10, номер контактного телефона (факса): 8 (8452) 79-34-19. E:mail: dou207saratov@mail.ru Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»: <http://dou207.edu.sarkomobr.ru>.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 4 группы общеразвивающей направленности (12 часов).

2.4. Приём в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) на основании направления, выданного отделом образования администрации Ленинского района МО «Город Саратов».

2.5. Заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п. 2.5. настоящих правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Приём детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие

сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- ✓ информация о выборе языка образования на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (ч. 4, 6 и ст.14 N 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.) .
- ✓ согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) на весь срок обучения и воспитания в ДОУ.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к Учредителю и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Для приема в Учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

г) Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

д) В заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка.

2.10. 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.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации полученных документов от родителей (законных представителей) детей, направленных в Учреждение.

2.13 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.8 п.а настоящих Правил, возвращаются на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Заведующий 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. После издания распорядительного акта ребенок снимается с очереди учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и Договор.

3. Льготы

3.1. Право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в учреждение регламентируется Федеральными нормативными актами.

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

№		от	«		»		20	г	Заведующему МДОУ «Детский сад № 207»
									Ленинского района г. Саратова
									Е.П.Щукиной
									от
									ФИО родителя (законного представителя) ребенка
									Проживающего по адресу: г. Саратов,
									УЛ.
									Контактный телефон родителей (законных представителей)
									V _____
ЗАЯВЛЕНИЕ									
Прошу Вас принять моего ребенка									
Фамилия, имя, отчество ребенка									
«			»				20		года рождения,
Г. САРАТОВ									место рождения,
Проживающего по адресу: УЛ.									
в МДОУ «Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательной программе									
дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования - русский,									
родной язык из числа языков народов России – русский.									
С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ «Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова, документами, регламентирующими образовательную деятельность, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)									
V _____									
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка									
Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) на весь срок обучения и воспитания в ДООУ. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.									
V _____									
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка									
Даю согласие на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения www.dou207edu.sarkomobr.ru и странице в сети Инстаграмм detsad_207									
V _____									
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка									
«			»				2022	г	V _____

РАСПИСКА
О получении документов

Я,

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
Представил(а) в МДОУ «Детский сад № 207» Ленинского района г. Саратова следующие документы:

1. Заявление о приеме № _____ от « _____ » « _____ » 2 0
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
4. Иные документы:
5. Копия полиса обязательного медицинского страхования
Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

Документы передал: **V** _____ / _____
подпись расшифровка

Документы принял: _____, Заведующий МДОУ № 207 Е.П.Щукина

