

МДОУ «Детский сад № 241»

*Согласовано*  
*Протокол Педагогического Совета*  
*№ 3 от 28.03.2022*

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ №54(в) от 28.03.2022  
Заведующий *Е.Г. Вахвалова*  
«Детский сад № 241»



**Правила приема**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в МДОУ «Детский сад № 241»**  
*(новая редакция)*

г. Ярославль  
2022г.

МДОУ «Детский сад № 241»

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение образования в соответствии с законодательством РФ, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 241» (далее МДОУ «Детский сад № 241»), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
  2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
  3. Правила приема в МДОУ «Детский сад № 241» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
  4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
  5. В МДОУ «Детский сад № 241» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
6. В МДОУ «Детский сад № 241» принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.
  7. В приеме в МДОУ «Детский сад № 241» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля.
  8. МДОУ «Детский сад № 241» знакомит родителей (законных представителей) с:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

МДОУ «Детский сад № 241» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа департамента образования мэрии города Ярославля о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

9. Прием детей в МДОУ «Детский сад № 241» осуществляется с 01 июня по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в организацию осуществляется на основании:

- списка детей, утвержденных комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля, посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (приложению 1 к настоящим «Правилам...») размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 241» в сети Интернет.

11. Для приема в МДОУ «Детский сад № 241» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

12. 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.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.

14. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 241» и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 2).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11, 12 настоящих «Правил...», остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждающемся в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящих «Правил...», МДОУ «Детский сад № 241» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий МДОУ «Детский сад № 241» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

Рег. № \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 Заявление принял:  
 ФИО \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
 МДОУ «Детский сад № 241»  
 Е.Г. Бахваловой

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя), реквизиты документа  
 удостоверяющего личность, место регистрации).

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять в МДОУ «Детский сад № 241» с \_\_\_\_\_ моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
 свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда, кем  
 выдано \_\_\_\_\_

адрес места регистрации (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
 направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ час.. Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как  
 родном языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
 представителя) \_\_\_\_\_  
 контактные телефоны \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
 представителя) \_\_\_\_\_  
 контактные телефоны \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность 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 (при наличии) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(Указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО родителя  
 (законного представителя) заявителя

Ознакомлен (а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО второго родителя  
 (законного представителя)

МДОУ «Детский сад № 241»

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на сайте образовательного учреждения ознакомлен (а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
(законного представителя) заявителя

Ознакомлен(а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО второго родителя  
(законного представителя)

## РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме обучающихся  
(воспитанников) в МДОУ «Детский сад № 241»

Дана \_\_\_\_\_

(ФИО родителя Законного представителя)

в том, что заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 241» его (её) сына (дочери)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

зарегистрировано в журнале приема заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата)

При подаче заявления представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Хранится в МДОУ «Детский сад № 241» (копия или оригинал)
1.	Направление учредителя	оригинал
2.	Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 241»	оригинал
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия
4.	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.	копия
5.	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.	копия
6.	Заключение ПМПК (при наличии)	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	

Копии представленных документов хранятся в образовательной организации (на время обучения ребенка).

Контактные телефоны МДОУ «Детского сада № 241» - заведующий 31-30-15

-мед. кабинет 32-70-45

Принял:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 241 »

\_\_\_\_\_ Е.Г. Бахвалова

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.