

РАССМОТРЕНЫ:

На заседании совета учреждения
МДОУ «Сланцевский детский сад № 3»
Протокол № 1 от 24.02.2022

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МДОУ
«Сланцевский детский сад № 3»
от 24.02.2022 № 3-о/д

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Сланцевский детский сад № 3
комбинированного вида»**

г. Сланцы
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями далее Порядок.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в МДОУ «Сланцевский детский сад № 3» (далее Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приёма в дошкольное учреждение.

2.1. В соответствии с п. 4 Порядка Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Так же правила приема распространяется на граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информацию на:

- официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://slancydetsad3.ru/> ;

- информационном стенде учреждения в коридоре первого этажа.

2.3. В соответствии с п. 7, 8 Порядка прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления Комитета образования в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. В соответствии с п. 5 Порядка в приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.5. Прием заявлений ведется в кабинете бухгалтерии, расположенного на втором этаже Учреждения. Примерная форма заявления, утвержденная распорядительным актом Учреждения, размещается на информационном стенде Учреждения, расположенного на первом этаже, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Документы».

2.6. В соответствие с п. 6 Порядка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников - фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления и документов, определенных п. 9 Порядка. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. В соответствие с п. 12 Порядка заявление и копии документов регистрируются ответственным за приём документов, в «журнале регистрации заявлений о приёме в образовательную организацию». После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдаётся «расписка в получении документов для приёма ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, представленных заявителем».

2.9. В соответствии с п. 13. Порядка ребенок, родители (законные представители)

которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 Порядка, остаётся на учёте.

2.10. В соответствии с п. 14 Порядка после приема документов, указанных в п. 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

2.11. Возникновение отношений между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями) оформляется распорядительным актом Учреждения.

2.12. В соответствии с п. 17 Порядка Учреждением издается распорядительный акт о зачислении гражданина в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу;

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

В данном деле прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
3 листа (ов)
Заведующий МДОУ
«Сланцевский детский сад №3»
Е.В. Каткина Е.В. Каткина

