

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол от 10.01.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МКДОУ
«Детский сад д. Сидорова»
Палкина С.В.

Приказ № 3
от 10.01.2022г

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом
МКДОУ «Детский сад д. Сидорова»
Протокол № 2 от 10.01.2022г.

**Правила приёма воспитанников
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад д. Сидорова Киренского района»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МКДОУ «Детский сад д. Сидорова» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, если его посещают(ли) их братья и сёстры.

1.5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. ДОУ обязано при приёме ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой распорядительным актом администрации Киренского муниципального района «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

муниципального района», другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.8. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действуют до внесения изменений.

1.9. Правила считаются пролонгированными на следующий период, если нет изменений и дополнений.

2. Порядок приёма в ДООУ

2.1. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приёме подаются в ДООУ, на основании направления выданного Управлением образования Киренского муниципального района.

2.3. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребёнка в образовательную организацию согласно приложению №1 при предъявлении оригиналов документов. В заявлении родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Перечень копий документов, предоставляемых родителями (законными представителями) – при приёме в ДООУ;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, паспорт гражданина Российской Федерации (копия первой страницы, паспорта обоих родителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

■ свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и документ подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;

■ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого -педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ (в личном деле ребёнка) до выпуска ребёнка в школу.

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

2.7. Требование представления иных документов для приёма в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, образовательной программой ДОУ, фиксируется в договоре заключённом между ДОУ и законными представителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.10. Правила зачисления в ДОУ:

2.10.1. Заявитель представляет в ДОУ в период срока действия направления документы, в соответствии с пунктом 2.4.

2.10.2. Должностное лицо ДОУ формирует личное дело воспитанника.

2.10.3. Уполномоченное лицо ДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствию перечню требуемых для зачисления документов.

Принятие решения о приёме в ДОУ или об отказе в приёме в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется исключительно в следующих случаях:

- непредставление в ДОУ медицинского заключения по форме № 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.10.4. В случае принятия решения о приёме в ДОУ заведующий, издаёт приказ в течение трёх рабочих дней с момента получения направления Управления образования и полного пакета документов.

2.10.5. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДОУ заключается договор (договор об образовании), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра ухода за ребёнком, длительность пребывания, режим посещения ДОУ, а также размер и порядок

платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО. Договор заключается на весь период пребывания ребёнка в детском саду.

2.10.6. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.10.7. При приёме документов родителю (законному представителю) выдаётся расписка об их получении. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, регистрируются в журнале приёма в образовательную организацию.

2.11. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребёнка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия, имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, и контактные телефоны.

Заведующей МКДОУ
«Детский сад д.Сидорова»
_____ Палкина С.В.

от _____

Ф.И. О. родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

Эл.адрес: _____

Заявление

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ (дата рождения, место рождения ребенка)

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
д.Сидорова Киренского района»

Мать _____
Ф.И.О., контактный телефон

Отец _____
Ф.И.О., контактный телефон

Адрес места жительства ребенка, его родителей: _____

При зачислении прошу учесть следующее:

1. Язык образования _____

2. Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

3. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и
воспитания ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида _____
(да, нет)

4. Необходимый режим пребывания детей _____

_____ (полного дня, кратковременного пребывания)

5. ФИО брата или сестры, посещающих данное учреждение (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Направление Управления образования администрации Киренского муниципального
района; _____

Копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
закрепленной территории, выдано _____

Копия паспорта серия _____ № _____ выдан _____

Медицинское заключение о допуске ребенка в образовательную организацию), выдано _____

Документ, подтверждающий установление опеки, реквизиты (при наличии);
Направление ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей
направленности) _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной

образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

/ _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

С решением Киренского муниципального района «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района» № 326/6 от 27.06. 2018 г.

/ _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

С постановлением администрации города Киренского муниципального района «О закреплении за дошкольными образовательными организациями территориальных участков для учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» № 28 от 19.01.2021 г.

/ _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

С решением Киренского муниципального района «О родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Киренского района № 102/7 от 18 декабря 2020 г.

/ _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных

Дата « ____ » _ ____ 20 ____ г.

Подпись

РАСПИСКА

о приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад д.Сидорова».

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад д. Сидорова Киренского района» извещает о приеме заявления № _____ о зачислении ребенка в дошкольную организацию, поданного «___» _____ 20__ года

(Ф.И.О.) _____

Паспорт № _____ Выдан _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ года

Адрес проживания: 666703, Иркутская обл. Киренский район ,дСидорова

ул. _____ дом _____ кв. _____

№ Наименование документа

Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)

Форма представления документа (бумажный / электронный)

1 Направление управления образования Оригинал бумажный

2 Копия свидетельства о рождении ребенка Ксерокопия бумажный

3 Медицинская карта ребенка оригинал бумажный

4 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Оригинал бумажный

5 Паспорта родителей (законных представителей) ксерокопии бумажный

Расписку в приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад д. Сидорова» получил(а):

/ _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Заведующая МКДОУ _____ С.В.Палкина