

«Согласовано»
Председатель ППО
Зверева О.А.
От 29.06.2020

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
Попова С.А.

Приказ № 32/1
от 30.06. 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»
МО «Енотаевский район»

Принято:
На педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»
МО «Енотаевский район»
Протокол № 5 от 29.06. 2020г.
Председатель педагогического совета
Голубева Н.В

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Никольское» муниципального образования «Енотаевский район»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема воспитанников (далее – положение) в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – МКДОУ), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – программа), разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема в МКДОУ всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МКДОУ (далее – закреплённая территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.3. Прием в МКДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, действующим законодательством в сфере образования и настоящим положением.

1.4. В МКДОУ зачисляются дети от 1,5 года до достижения ребенком возраста получения начального общего образования, но не позже достижения возраста 7 лет (возраст определяется по состоянию на 31 августа текущего года).

1.5. В приеме ребенка в МКДОУ может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Правила приёма в МКДОУ

2.1. При приеме МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дошкольной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет (<http://ds-skazka.astr.prosadiki.ru/>). Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребёнка с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ 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 (часть 1 статьи 6 Федерального

закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (оформляется в форме согласия).

2.2. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район» в образовательное учреждение, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронный адрес (d_s.skazka1970@mail.ru). в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг .

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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 размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет (приложение 1 к Положению).

2.4. Для приема в МКДОУ:

а) Родители (законные представители) детей ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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;

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 (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

б) Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время пребывания ребенка.

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

2.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей ребёнка) о приеме в МКДОУ.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МКДОУ

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

2.16. Порядок ведения личного дела воспитанника регулируется Положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский район»

2.17. Заведующий МКДОУ, или уполномоченное им должностное лицо, несет персональную ответственность за прием документов, соблюдение порядка зачисления детей в МКДОУ.

Приложение 1.
Заведующему МКДОУ
«Детский сад «Сказка»
с.Никольское
МО «Енотаевский район»
Поповой Светлане Анатольевне
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Прошу принять ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) дата рождения ____ 20 ____ г,
свидетельство о рождении серия _____ № _____, число, месяц, год рождения
кем выдано

_____,
проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

В МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское МО «Енотаевский район»

в группу _____ направленности

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.) с _____ режимом

пребывания ребенка с _____ (режим: 9,5 часовой, КВП, др.)

(указывается желательная дата приёма ребёнка в МКДОУ)

Мать ребёнка: _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)
документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____

Отец ребёнка: _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)
документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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 ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя))

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:
Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, пропускном режиме и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись
(И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись
(И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя))

Приложение 2.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» с.Никольское»
муниципального образования «Енотаевский район»

Расписка

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» » для зачисления ребенка в
Учреждение.**

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) _____
_____ представил в МКДОУ «Детский сад
«Сказка» с.Никольское»МО «Енотаевский район»
нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
----------	------------------------	------------------	------------

1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
6	Документ удостоверяющий личность родителя(законного представителя)	копия	1
7	Льготный документ	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Попова Светлана Анатольевна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022