

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 13 г. Киренска"**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 13»

В.А. Ренау
№ 51 от 19.03.2024г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Киренск 2024г

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в МКДОУ «Детский сад № 13» (далее – правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года), Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» (с изменениями на 25 июня 2020 года), Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 4.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и приказ от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом МКДОУ « Детский сад № 1» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам 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. ДОУ 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).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Получение дошкольного образования в ДООУ может начинаться с достижения детьми возраста от 1 года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования администрации Киренского муниципального района закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МКДООУ "Детский сад № 13", лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению Управления образования администрации Киренского муниципального района, осуществляется 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 РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ

3.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные

документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе при личном присутствии родителя (законного представителя).

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.12 правил.

3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей).

4.5. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.7. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом, с учетом мнения Родительского комитета .

Заведующей МКДОУ «Детский сад №13»
В.А. Ренау

От _____

Ф.И.О. родителя {законного представителя}

Контактный телефон: _____

Эл. адрес: _____

Заявление

от «_____» _____ 20____ года

Прошу зачислить моего
ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения, место рождения ребенка)

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13»
с _____ 20____ г

(желаемая дата приёма)

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 _____

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 Постановления администрации Киренского муниципального района «О родительское плате за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ Киренского района»

/ _____ /
Подпись Ф.И.О.

С Постановлением администрации Киренского муниципального района «О закреплении за дошкольными образовательными организациями территориальных участков для учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»

/ _____ /
Подпись Ф.И.О.

С решением администрации Киренского муниципального района «О родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Киренского района».

/ _____ /
Подпись Ф.И.О.

Даю/ не 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

