

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 02 от «02» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Д/С № 1 пгт. Кировский»

С.В. Леплянина

приказ № 76 от 15.09 . 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

С родительским комитетом

Протокол № 01 от «02» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 пгт. Кировский Кировского района»

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 пгт. Кировский Кировского района» (далее - Положение) регламентирует приём воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 пгт. Кировский Кировского района» (далее - ДОУ) и обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на получение бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников ДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Международной Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение разрабатывается на неопределенный срок, принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ДОУ, согласовывается с Родительским комитетом.

2. Правила приема воспитанников в ДОУ.

2.1. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Кировского муниципального района.

2.3. При приеме в ДООУ образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района - Постановление администрации Кировского муниципального района Приморского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кировского муниципального района Приморского края, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (приложение №1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Кировского муниципального района посредством использования региональной информационной системы. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.6. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. В ДООУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 г 6 мес. до 7 лет.

2.8. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе.

В заявлении для направления и (или) 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 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, удостоверяющие 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.

В заявлении для направления родителям (законным представителям) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка. Его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) 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 2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающих (е) законность представления прав на 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;
- медицинское заключение;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. При приеме воспитанников в ДОУ родители (законные представители)

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника.

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

2.14. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение №2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение №3)

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Зачисление воспитанников в ДОУ проводится на основании приказа руководителя ДОУ. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. 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.

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

2.20. Личные дела воспитанников хранятся в алфавитном порядке, в отдельных папках по группам.

2.21. В ДОУ ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

МБДОУ «Д/С № 1 пгт. Кировский»
 Лепляниной Светлане Владимировне

Паспорт _____

Выдан _____

Контактный телефон: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____

рошу зачислить _____

_____ года рождения, место рождения _____

видетьство о рождении: _____ № _____, выдано _____

проживающего по адресу: _____,

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 пгт. Кировский Кировского района» на обучение по образовательной программе дошкольного образования/адаптированной и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (**нужное подчеркнуть**)

группу _____ направленности, с режимом

ребывания _____

язык образования _____

Мать _____

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность), адрес проживания, адрес электронной почты, телефон)

Отец _____

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность), адрес проживания, адрес электронной почты, телефон)

Являюсь (не являюсь) уполномоченным представителем в интересах ребенка (**нужное подчеркнуть**)

на основании _____

(название, реквизиты, дата выдачи документа, подтверждающего опеку)

Пелаемая дата приема на обучение _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком семье _____

Имею/ не имею (**нужное подчеркнуть**) право на социальные меры поддержки _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Д/С № 1 пгт. Кировский» ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ «ДС № 1 пгт. Кировский» зарегистрированному по адресу: Приморский край, Кировский район, пгт. Кировский, улица Советская, 63А ОГРН 1022500677715, ИНН 2516003400, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего Ребенка _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____, выдано _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
- копия медицинского заключения, выдано _____
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Расписка
 в получении документов представленных при приёме ребёнка
 в МБДОУ «Д/С № 1 пгт. Кировский»

Ф.И.О. ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов

Заведующий

подпись

Ф.И.О.

Проект, разработанный

и утвержденный

8/10/2013

Иванов

