

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
«09» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая
МКДОУ «Детский сад № 11 г. Киренска»
_____/Рогозина Т.А./

№ 19 от «10» марта 2022 г.

Согласовано:

Родительским комитетом
МКДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №11 г. Киренска»
Протокол № 2 от 10 марта 2022 г.

**Правила приёма воспитанников
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 11 г. Киренска с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

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», утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 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», приказом № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 11 г. Киренска» (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 отсутствия 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 ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ 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 ДОУ

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

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

2.3. Приём в ДОУ 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.

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

- 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 25.07.2002 г. № 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-медико-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 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 ДОО 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 ДОО, 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.

3. Сохранение места в ДОО за воспитанником

Место за ребёнком, посещающим группу общеразвивающей направленности в ДОО, сохраняется на время:

3.1. по причине болезни ребенка (в образовательную организацию представляется медицинская справка с указанием диагноза и длительности заболевания);

3.2. по причине болезни одного из родителей (законных представителей) ребенка (в образовательную организацию представляется копия медицинской справки или копия листка нетрудоспособности родителя (законного представителя);

3.3. по причине лечения или оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных организациях или иных организациях (в образовательную организацию представляется выписка из указанной организации);

3.4. по причине отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней (в образовательную организацию представляется заявление родителей (законных представителей);

3.5. по причине карантина, ремонтных и (или) аварийных работ, принятия решения о закрытии (приостановке деятельности) образовательной организации;

3.6. по причине учебного отпуска родителей (законных представителей), в образовательную организацию предъявляется справка-вызов учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;

3.7. по причине направления родителей (законных представителей) в командировку (в образовательную организацию предъявляется копия командировочного удостоверения);

3.8. по причине нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра (в образовательную организацию предъявляется рекомендация врача-педиатра с указанием срока нахождения на домашнем режиме - справка).

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОО, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и в соответствии с положением о регулировании споров.

4.2. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования действует, вплоть до принятия новых.

Приложение № 1 к Правилам приёма воспитанников
по основной образовательной программе дошкольного
образования в МКДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 11 г. Киренска»

Заведующей МКДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 11 г. Киренска»
Рогозиной Т.А.

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 общеразвивающего вида № 11 г. Киренска»

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); _____

года

Паспорт № _____ Выдан _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ года

Адрес проживания г. Киренск 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 общеразвивающего вида № 11 г. Киренска» получил(а):

/ _____ / _____ / _____ Дата _____ 20 ____ г.

Заведующая МКДОУ _____ Т.А.Рогозина