


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чесменский детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
с учетом мнения родительского комитета
Протокол № 1 от 17.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Чесменский
детский сад «Солнышко»

В.Н.Минакова



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Чесменский детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Чесменский детский сад «Солнышко» (далее – Правила) регламентируют порядок приема воспитанников на обучение в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чесменский детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236; □ Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236).

1.4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом ДОУ и действуют до принятия в установленном порядке новых Правил.

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. В ДОУ могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев (при наличии в ДОУ соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.3 Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования Чесменского муниципального района.

2.4 Прием ребенка в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5 В заявлении для 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, 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.

2.6. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе или в электронной форме. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.7. Для приема в ДОО 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

2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

- Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.
- ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим 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, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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 РФ.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

- После приема документов, указанных в п.2.7. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

- Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Заключительные положения

- Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) ребенка при зачислении ребенка в ДОУ.

- Текст настоящих правил подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и информационном стенде ДОУ.

Заведующему МКДОУ Часменский д.с «Солнышко»

Ф.И.О.

Мама (законный представ-ль): _____
(указать полностью Ф.И.О. (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: _____

Папа (законный представ-ль): _____
(указать полностью Ф.И.О. (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представ-ля) ребёнка _____
прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

адрес места жительства ребёнка _____

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка
в МКДОУ в группу направленности _____

Общеразвивающая, коррекционно-образовательная, интегрированная, оздоровительная
желаемая дата приема на обучение _____ режим пребывания ребёнка _____ часов

до 5; 8-10,5; 12; 13-14; 24

обучение по адаптированной программе и (или) созданию спец.условий для ребёнка-инвалида _____

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка _____
2. Свидетельство о рождении ребёнка _____
3. Медицинское заключение (на усмотрение родителей) _____
4. Свид-во о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания с закреп. территории _____
5. Коллективное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ (при необходимости)) _____
6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____
7. Документ, подтверждающий необ. обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____
8. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МОУ).

«_» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка.

«_» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ «_» _____ 20__ г.

