

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2
от 30.12.2020 г.

Утверждаю
Заведующая
МКДОУ «Детский сад № 8»
_____ Т.Г.Степина
Приказ № 65А от 30.12.2020 г.

**Правила приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 г. Киренска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Киренска» (далее ДОУ) определяют порядок и правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 г. Киренска».

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155;

Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

Уставом МКДОУ «Детский сад № 8» утверждённого от 18.11.2021 г. Приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района.

1.3 Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Настоящие Правила принимаются на педагогическом совете ДОУ, рассматриваются на заседании Совета родителей и утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.6. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

1.7. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а так же на официальном сайте Учреждения (дс8.киренск-обр.рф/) в сети «Интернет».

2. Правила приема воспитанников

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

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

2.3 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению 1 при предъявлении оригинала документов.

В заявлении родителям (законным представителям) ребёнка указываются следующие сведения;

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

г) адрес места жительства (место пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 организаций 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.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;
- б) свидетельство о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 на время обучения ребёнка в личном деле.

2.6. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико – педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приёма в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

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 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, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка.

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, соответствие 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 по ДОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения направления Управления образования администрации Киренского муниципального района и полного пакета документов.

2.10.5. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

2.10.6. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10.7. При приёме документов родителю (законному представителю) выдается 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 ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

Приложение № 1 к Правилам приёма воспитанников
по основной образовательной программе дошкольного
образования в МКДОУ «Детский сад № 8»

Заведующей МКДОУ «Детский сад № 8»
Степиной Т.Г.

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 № 8 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 _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка
как родного языка _____
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. Желаемая дата приема на обучение _____
6. 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 Киренского муниципального района «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района» № 326/6 от 27.06. 2018г.

/ _____ /
Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

С Приказом Управления образования администрации Киренского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Киренского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми за конкретными территориями» № 62 от 17.02.2022 г.

/ _____ /
Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

С Постановлением администрации Киренского муниципального района «О родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Киренского района» № 820 от 24 декабря 2021 г.

/ _____ /
Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

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

РАСПИСКА

о приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ
«Детский сад № 8»
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский № 8 г. Киренска»
извещает о приеме заявления № _____ о зачислении ребенка в дошкольную организацию,
поданного «__» _____ 20__ 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	<i>Оригинал</i>	<i>бумажный</i>
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	<i>Ксерокопия</i>	<i>бумажный</i>
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	<i>Ксерокопии</i>	<i>бумажный</i>
4	Паспорта родителей (законных представителей)	<i>Ксерокопии</i>	<i>бумажный</i>

Расписку в приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад № 8» получил(а):

/ _____ / _____ /Дата «__» _____ 20__ г.

Заведующая МКДОУ _____ Т.Г.Степина