

Принято с участием мнения родителей
(законных представителей)
Председатель Совета Учреждения
М.И.М. Э. И. Матвейко
Протокол №1 от 02.08.2022г



Утверждаю:
заведующая МКДОУ
№4 «Колосок»

И.И. Азанова

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Детского сада №4 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 4 «Колосок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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», «Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.июня 2020г. № 320. Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.3. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, получивших направление с управления образования, опеки и попечительства администрации Козульского района.

1.4. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

1.7. Информацию о наличии имеющихся вакантных мест заведующая предоставляет в управление образования, опеки и попечительства в течение 5 календарных дней со дня его появления.

1.8. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Для приема в ДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

б) свидетельств о рождении ребенка или для 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);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место 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 условии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации во время обучения ребенка.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Оформление документации правил приема

3.1. Заявление о приеме ребенка в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в журнале «Прием заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ».

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию: - о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, -перечне, предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей образовательной организации и печатью образовательной организации.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении ребенка в ДООУ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.