

Принято
Педагогическим советом
МКДОУ «Руднянский
детский сад «Сказка»
протокол от 30.06.2021г №5

С учетом мнения родительского
комитета МКДОУ
«Руднянский детский сад «Сказка»
Протокол от 29.06.2021 № 3
Председатель родительского комитета

Митин

Утверждено
приказом по МКДОУ «Руднянский
детский сад «Сказка» от 30.06.2021г №22-1
и.о.заведующего МКДОУ «Руднянский
детский сад «Сказка»

Н.Н. Дроботенко



**Положение
о порядке приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка»
Руднянского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области, (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее – образовательное учреждение).

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение и отчисление воспитанников из образовательного учреждения.

2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании путёвки, выданной отделом образования, опеки и попечительства, физкультуры и спорта администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет.

2.4. Предоставление льгот при комплектовании образовательного учреждения. Право на преимущественное, внеочередное, первоочередное, зачисление детей в образовательное учреждение реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающим на территории, за которой закреплено указанная образовательная организация.

Право преимущественного приёма на обучение в ДОО имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи братья и сестры обучаются в ДОО.

Право внеочередного определения в ДОО имеют:

- дети прокуроров Прокуратуры Российской Федерации;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

Право первоочередного приема в образовательное учреждение имеют:

- 1) детям сотрудника;
- 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
 - дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;
 - дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка).
- 7) дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

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

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и 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, обучающихся 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.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.7. Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для приёма детей в образовательное учреждение не допускается.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом

2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.10. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.11. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения

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 Российской Федерации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. В образовательном учреждении ведется «Журнал учета движения детей» (далее – Журнал). Журнал предназначен для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью образовательного учреждения.

3. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанным в п. 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

3.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в Книгу.

Приложение № 1

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» от 30.06.2021г № 22-1

и.о. заведующего МКДОУ
«Руднянский детский сад «Сказка»
Н.Н. Дроботенко

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
Адрес проживания _____

Паспорт(серия,номер) _____
Выдан(кем,когда) _____

Контактный телефон _____
Электронная почта _____

Заявление.

Прошу зачислить ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

и организовать его обучение на родном языке _____ (указать язык обучения) из числа языков народов Российской Федерации, _____ языке (указать язык)

в группе общеразвивающей по Основной образовательной программе дошкольного образования /комбинированной направленности по Основной образовательной программе дошкольного образования/адаптированной образовательной программе дошкольного образования при создании специальных условий для детей-инвалидов в соответствии с ИПРИ (индивидуальной программой реабилитации инвалида)

(нужное подчеркнуть)

в режиме пребывания _____ часов (указать) _____ с _____ (указать желаемую дату приема ребенка в МКДОУ)

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____, выдано _____

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

– медицинское заключение, выдано _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой МКДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка», ознакомлен(а).

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка», зарегистрированному по адресу: Волгоградская обл., р.п. Рудня, ул. Пионерская, д. 97, ОГРН, 1023404963603, ИНН 3425003003, 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.

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» от 30.06.2021г № 22-1

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме
В МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка»

№ п/п/заявления	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации /фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Документы	Подпись

Приложение № 3

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» от 30.06.2021г № 22-1

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
Регистрационный номер _____

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	заявление		
2	копия свидетельства о рождении ребенка		
3	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

И.о. заведующего _____ Н.Н. Дроботенко
М.п.

и.о. заведующего МКДОУ
«Руднянский д/с «Сказка»


Н.Н. Дроботенко

