МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Подписан: МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
DN: ОГРН=1022401538290, E=szminusa.adm@yandex.ru, ИНН=002455015879, C=RU, L="Минусинский р-н, Селиваниха с", S=24 Красноярский край, STREET="Набережная ул, 7-1", O=МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, CN=МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, SN=Овсянникова, G=Арина Андреевна, T=Заведующий, СНИЛС=14040991029
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.10.21 15:23:20+0700'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Утверждено:
Педагогическом совете
МКДОУ Селиванихинский детский сад
Протокол № 5
«31» 05 2021г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
МКДОУ Селиванихинский детский сад
Овсянникова А.А.
Приказ № 35-од «31» 05 2021г.

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Селиванихинский детский сад комбинированного вида, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ). Действие настоящего Порядка разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
-«Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236; с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 года № 471;
-СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МКДОУ Селиванихинский детский сад

1.2 Правила приема в МКДОУ Селиванихинский детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Правила приема на обучение в МКДОУ Селиванихинский детский сад (далее – ДОУ) 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 закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория)

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5 Прием граждан на обучение в МКДОУ Селиванихинский детский сад филиалы «Тополькинский детский сад», «Детский сад п. Опытное поле» осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в ДОУ.

2.Организация приёма на обучение.

2.1.МКДОУ Селиванихинский детский сад осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий, согласно санитарных правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи") до прекращения образовательных отношений.
2.2.Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование ДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 30 августа текущего года. Доукомплектование детьми проводится в течение года на освободившиеся (вновь созданные) места в ДОУ, в соответствии с установленными нормативами (при наличии вакантного места заведующим подается заявка в Управление образования Минусинского района)
2.3.Основанием для приёма будущих воспитанников является перевод детей из электронной очереди в реестр воспитанников МКДОУ Селиванихинский детский сад в системе «Электронная очередь» в МКДОУ Селиванихинский детский сад Минусинского района.
2.4.Информация о результатах комплектования может быть получена родителями (законными представителями) в Управлении образования Минусинского района, у заведующего МКДОУ Селиванихинский детский сад, при обращении родителя (законного представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.
2.5.Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в ДОУ уже обучаются их братья и (или) сёстры».
2.6.В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Минусинского района
2.7.До начала приема заведующий ДОУ приказом назначает лицо, ответственное за прием документов.
2.8.Образовательная организация размещает до начала приёма на информационном стенде МКДОУ Селиванихинский детский сад и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» следующие документы:
–распорядительный акт Управления образования Минусинского о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
–настоящие Правила;
–информацию о сроках приема документов;
–формы заявлений о приеме в ДОУ;
-образец договора об оказании муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования.

3. Порядок зачисления в образовательную организацию

3.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Минусинского района в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении ребёнка в образовательную организацию
3.2. В заявлении для направления и приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя. отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата рождения ребенка;
в) реквизиты 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 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.
0) при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родителей (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) братьев и сестер.
Форма заявления утверждается приказом заведующего МКДОУ.
3.3 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).
3.4.Заявление о приеме представляется в ДОУ 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) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
3.5.Форма заявления (приложение №1 данных Правил) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети интернет
3.6.Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней со дня их информирования о направлении ребенка в МКДОУ Селиванихинский детский сад должны явиться к заведующему МКДОУ для оформления личного дела ребенка.
3.7.Для направления или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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, выданное на территории Российской Федерации (приказ Минпросвещения России от 08.09.2020г)
-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).
-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (включен 12.10.2020г, утвержден приказом Минпросвещения России от 08.09.2020г.№ 471).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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.(абзац в редакции, введенной в действие с 12.10.2020 года приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 года № 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

Документы, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МКДОУ Селиванихинский детский сад и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.9.Заявление о приеме в МКДОУ Селиванихинский детский сад и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2 к положению)

3.10.После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3)

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом с п.3.7 настоящего Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема установленных документов образовательная организация заключает договор об оказании муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12.Должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МКДОУ Селиванихинский детский сад, права и обязанностями воспитанником. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13.Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ Селиванихинский детский сад (далее — приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14.После издания приказа заведующего ДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

4. Заключительные положения.

4.1.Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МКДОУ Селиванихинский детский сад , принимаются на педагогическом совете, согласовываются с советом родителей и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОУ.

4.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в том же порядке, что и сами Правила.

4.3.Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.