

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад №9 «Радуга»



Ивашкевич Т.С.
(расшифровка)

09 сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ «Детский сад №9
«Радуга»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад №9 «Радуга»

Ивашкевич Т.С.
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ «Детский сад №9
«Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (далее Правила) разработаны для МДОУ «Детский сад №9 «Радуга» (далее по тексту - ДООУ) в соответствии:

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

-с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

-Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.2. Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДООУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В ДООУ осуществляется прием детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МДОУ «Детский сад №9 «Радуга» (далее - закрепленная территория).

2.4. ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт администрации МО МР «Боровский район» Калужской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации МО МР «Боровский район»

2.7. Прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка установленного образца (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ребенка; дата рождения ребенка; реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; 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); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

2.9. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.12. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.16. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется: заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования; в соответствии с законодательством Российской Федерации; по личному заявлению родителя (законного

представителя) ребенка о зачислении 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.17. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов: свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство 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.

2.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.22. После предоставления документов, указанных в п. 2.9. Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в ДООУ.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»
Ивашкевич Татьяне Сергеевне от

(ФИО родителя (законного представителя))
документ, _____ удостоверяющий
личность: _____
серия _____ № _____,
выдан _____ г.
орган, _____ выдавший
документ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____, «_____» _____ 20__

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
годарождения, _____ свидетельство _____ о
рождении: серия _____ номер _____, выдано _____
_____, дата выдачи «_____» _____ 20__ г., адрес места жительства (места пребывания, места
фактического проживания) _____
ребенка _____

на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Радуга»,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в группу
общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ с режимом пребывания
полного дня (10-12ч).

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка
как родного языка, выбираю _____ язык.

Наличие 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).

(Да/нет)

Родители (законные представители):

Мать: _____

ФИО (последнее при наличии) _____

телефон _____,

e-mail _____

Отец: _____

ФИО (последнее при наличии) _____

телефон _____,

e-mail _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при
наличии) _____

Желаемая дата приема на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Радуга» «_____» _____ 20__ г.

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

С Уставом МДОУ «Детский сад № 9 «Радуга», лицензией на осуществление образовательной
деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Расписка

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад № 9 «Радуга».**

Выдана

_____,
(Ф.И.О.)

в том, что заявитель, родитель (законный представитель)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

регистрационный номер заявления _____, предоставил следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Медицинская карта и карта профилактических прививок ребенка	оригинал	
5	Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (свид-во о регистрации)	копия	
6	Льготный документ (если имеется)	копия	
7	Документ, подтверждающий установление опеки (если имеется)	копия	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (если имеется)	копия	
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (если имеется)	копия	
	Итого		

Дата выдачи _____

Документы сдал: Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.