

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МКДОУ д/с № 5 «Тополек»
протокол от 30 мая 2019 год №5

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
МКДОУ д/с №5 «Тополек»
протокол от 30 мая 2019 год №5



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
д/с №5 «Тополек»
Т.И.Акманбетова
Приказ от 30 мая 2019 год № 49/2

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»

1. Настоящее положение о порядке воспитания воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» (далее – Учреждение) разработано в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013г., регистрационный № 28564), Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014, Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293» (зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 г. № 53769) и определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования исходя из интересов ребенка удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования (далее – Положение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение 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 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны

обеспечивать также прием в Учреждение, имеющее право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее – закрепленная территория)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение 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. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Для распорядительных актов о закрепленной территории, срок издания - не позднее 1 мая. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей №5 «Тополек»

9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в образовательное Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (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 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).

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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д)контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

е)информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное Учреждение:

а)родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;

б)родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

11.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.

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

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

14.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации.

15.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного Учреждения. На официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приложение 3), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения.

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

Приказ № ____ В
от « ____ » ____ 20 ____ г.
принять в группу « ____ »
« ____ » ____ 20 ____ г.
Заведующий _____

Заведующему
МКДОУ детский сад
№ 5 «Тополек» г.Нефтекумск
Т.И.Акманбетовой
от

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
Паспорт № _____, выдан _____
_____ проживающего (ей) по адресу:
город _____
улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____ года рождения, место рождения _____,
проживающего (ей) по адресу:

_____ по основной образовательной программе - образовательная программа дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей №5 «Тополек» в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано « ____ »
201 ____ года _____

_____ (кем выдано)

– медицинское заключение о возможности посещения Учреждения.

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения, условиями приема ознакомлен(а).

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Даю согласие МКДОУ детский сад № 5 «Тополек» г. Нефтекумск, зарегистрированному по адресу: г.Нефтекумск, улица Анны Шилиной, 57, ОГРН 1022600872690, ИНН 2614016969, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых, необходимых для посещения, 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 заключенного между Учреждением и мной договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

РАСПИСКА

Я, _____
Ф.И.О., должность работника

принял (а) от _____

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
законного представителя воспитанника _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы: (нужное подчеркнуть)

1. Копию свидетельства о рождении.
2. Копию паспорта родителя (законного представителя)
3. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на территории).
4. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.

Регистрационный номер заявления: _____.

Дата регистрации заявления: « ____ » _____ 20 ____ год

Ответственный за прием документов: _____

М П

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма оформления распорядительного акта на сайте МКДОУ

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу