

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Ключинский детский сад «Звездочка»**

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического  
совета  
МКДОУ Ключинского детского  
сада «Звездочка»  
Протокол №1  
от «31» января 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

С председателем родительского  
комитета МКДОУ Ключинский  
детский сад «Звездочка»  
Председатель  
Майер /Н.Н. Майер/  
от «31» января 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ключинский детский сад «Звездочка»**

**Общие положения.**

1.1. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019г.). Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ключинский детский сад «Звездочка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и настоящим Порядком.

1.3. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего ДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

**2. Приём обучающихся**

2.1. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 1



273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в МКДОУ Ключинском детском саду «Звездочка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Ачинского района.

2.3. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии соответствующего направления, выданного управлением образования администрации Ачинского района 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.

2.4. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ 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 2.3 настоящего Порядка.

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

- 2.6.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.6.2. дата и место рождения ребенка;
- 2.6.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.6.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 2.6.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.6.6. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.7. Форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.9.1. 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.

2.10. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:



2.10.1. свидетельство о рождении ребенка.

2.11. 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.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ, или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.16. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченного им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (Приложение 3) в ДОУ.

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

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете в списках детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящем Положении, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.20. Одновременно с подписанием Договора 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 ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом 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 (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Руководитель ДОУ 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 официальном сайте образовательной организации. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления муниципальной услуги, согласно п. 2.3. данного Положения.

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

2.23. ДОО размещает распорядительный акт администрации Ачинского района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.24. Копии указанных документов в пунктах 2.20 и 2.22. настоящего Положения, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.25. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, и настоящим Положением не допускается.

### **3. Отчисление обучающихся**

3.1. Отчисление обучающихся и ДОО осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребёнком дошкольного образования, предоставлением учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора с родителями (законными представителями) в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом обучающегося в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных обучающихся на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося ДОО.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОО об отчислении обучающегося.

3.4. Сохранение места в ДОО за обучающимся гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления одного из родителей (законного представителя) обучающегося.

3.5. Номер и дата приказа об отчислении заносится в книгу учёта движения детей.



ФОРМА  
заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МКДОУ Ключинский детский сад «Звездочка»

вх. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему  
МКДОУ Ключинский детский сад «Звездочка»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заведующего  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон, адрес электронной почты

**Заявление**

**Прошу принять моего ребенка**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,  
место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего(шей) по адресу \_\_\_\_\_,  
Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России   
1. На обучение по образовательной программе дошкольного образования   
2. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
для детей с \_\_\_\_\_

на основании Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, ст. 55), в соответствии с  
коллективным заключением территориальной ПМПК даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной  
образовательной программе дошкольного образования для детей с \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Ф.И.О. матери (законного представителя), адрес места жительства, контактный телефон:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя), адрес места жительства, контактный телефон:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Со сроками приема документов (предоставления оригиналов документов) ознакомлен (на)**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ согласен (на),  
Я, \_\_\_\_\_ согласен (на) на сбор  
систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту  
проживания, серия номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу  
персональных данных о несовершеннолетнем ребенке на весь период действия отношений между мной и МБДОУ: фамилия, имя  
отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.  
Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; распорядительным актом орган  
местного самоуправления Ачинского района «О закреплении населенных пунктов, расположенных на территории муниципальног  
образования Ачинский район, за образовательными организациями», образовательной программой МБДОУ; режимом де  
группы; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннег  
распорядка воспитанников; Порядком работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательн  
отношений, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в организации ознакомлен(







**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ Ключинский детский сад «Звездочка»

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ Ключинский детский сад «Звездочка»

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

Ответственный за прием документов:

Заведующий МКДОУ Ключинского  
детского сада «Звездочка»

\_\_\_\_\_ Н.С. Марченко

М.П.



**Форма журнала приема заявлений о приеме в МКДОУ Ключинский детский сад  
«Звездочка»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Примечание