ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад №9» г. Киренска

Протокол № 2
от «24» декабря 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая
МКДОУ «Детский сад №9»
г. Киренска
_____/Савлук Е.Н./

№ 25 от «21» марта 2022г.

Подписано цифровой подписью: Савлук Елена Николаевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C333833313030373038373631, 1.2.643.100.3=120B303531323639363432353 2, email=uoakmr@yandex.ru, c=RU, st=Иркутская область, l=г.Киренск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 9 Г. КИРЕНСКА", givenName=Елена Николаевна, sn=Савлук, title=Заведующая, cn=Савлук Елена Николаевна
Дата: 2022.04.11 13:42:56 +08'00'

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МКДОУ «Детский сад №9» г. Киренска

1. Общие положения

1.1. «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, воспитанников МКДОУ «Детский сад №9» г. Киренска разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236».

1.2. Правила приёма определяют порядок и основания приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 г. Киренска» (далее ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приёма в ДОУ должны обеспечивать приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение (далее – закреплённая территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в ДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

1.5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. .№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия

мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. ДОУ обязано при приёме ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой распорядительным актом администрации Киренского муниципального района «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района», другими документами регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2. Порядок приёма в ДОУ

2.1. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приёме подаются в ДОУ, на основании направления выданного Управлением образования Киренского муниципального района. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (отчества) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.3. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе, при предъявлении копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителем (законным представителем) ребёнка указываются сведения, перечисленные в п.9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.4. Перечень копий документов, предоставляемых родителями (законными представителями) – при приёме в ДОУ:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, паспорт гражданина Российской Федерации (копия первой страницы, паспорта обоих родителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и документ подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ (в личном деле ребёнка) до выпуска ребёнка в школу.

2.5. 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 (ПМПк).

2.6. Требование представления иных документов для приёма в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приёме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.8. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.9. Заведующая ДОУ, издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией.

Принятие решения об отказе в приёме в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется исключительно в следующих случаях:

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги.

Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3. Сохранение места в ДОУ за воспитанником

Место за ребёнком, посещающим группу общеразвивающей направленности в ДОУ, сохраняется на время:

3.1. по причине болезни ребенка (в образовательную организацию представляется медицинская справка с указанием диагноза и длительности заболевания);

3.2. по причине болезни одного из родителей (законных представителей) ребенка (в образовательную организацию представляется копия медицинской справки или копия листка нетрудоспособности родителя (законного представителя);

3.3. по причине лечения или оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных организациях иди иных организациях (в образовательную организацию представляется выписка из указанной организации);

3.4. по причине отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней (в образовательную организацию представляется заявление родителей (законных представителей);

3.5. по причине карантина, ремонтных и (или) аварийных работ, принятия решения о закрытии (приостановке деятельности) образовательной организации;

3.6. по причине актированных дней при температуре воздуха ниже 40°С;

3.7. по причине учебного отпуска родителей (законных представителей), в образовательную организацию предъявляется справка-вызов учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;

3.8. по причине направления родителей (законных представителей) в командировку (в образовательную организацию предъявляется копия командировочного удостоверения);

3.9. по причине нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра (в образовательную организацию предъявляется рекомендация врача-педиатра с указанием срока нахождения на домашнем режиме - справка).

4.Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и в соответствии с положением о регулировании споров.

4.2. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования действуют, вплоть до принятия новых.