

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей №7 ,

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МДОУ

Детский сад № 7 (протокол от

17.01.2022 № 1)

председатель

Касатова И. В.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей №7 (далее - «Учреждение») в части приема детей в «Учреждение».

1.2. «Учреждение» при приеме детей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным Постановлением главы администрации города от 12.03.2013г. №756-па с изменениями от 19.04.2013г. № 1277-па, Уставом «Учреждения».

1.3. Порядок приема обеспечивает прием в «Учреждение» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено «Учреждение» (далее-закрепленная территория);

1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте «Учреждения» (<http://dou7.usoz.ru/>) для ознакомления родителей(законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема детей в «Учреждение»

2.1. В «Учреждение» принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до 7 лет. В приеме в «Учреждение» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Комплектование групп в «Учреждении» осуществляется с 01 июня по 30 сентября текущего года, в остальное время дети зачисляются в действующие группы при наличии мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.3648-20.

2.3. Тестирование детей при приеме их в «Учреждение» не проводится.

2.4. Прием в «Учреждение» осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя)ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении 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 языков 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.

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).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.7. 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-медикопедагогической комиссии.

2.8. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников, знакомят с уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.8 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.

2.10. После приема документов, «Учреждение» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее-договор) с родителями(законными представителями)ребенка.

2.11. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.12. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами «Учреждения» возникают с даты, указанной в приказе о приеме или договоре об образовании.

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приеме в «Учреждение» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями(законными представителями)детей, регистрируются в «Журнале приема детей в образовательную организацию». После регистрации заявления родителей(законных представителей) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в «Учреждение»,

перечня предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя «Учреждения».

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявленных документов хранятся в «Учреждении» на время обучения ребенка.