

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2» (далее – МКДОУ № 2), реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны в соответствии с:

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

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- приказом отдела образования муниципального образования «город Свирск» от 30 апреля 2021 г. №76 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «город Свирск»;

- Уставом МКДОУ №2.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ №2 и регламентируют правила приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3 Правила приема в МКДОУ №2 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МКДОУ №2 самостоятельно.

1.4 Правила приема на обучение МКДОУ №2 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Свирск, за которой закреплен МКДОУ №2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ №2, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование осуществляется руководителем МКДОУ №2 совместно с отделом образования муниципального образования «город Свирск», МКУ «Центр развития образования города Свирска» в период с 1 мая по 31 августа текущего года (основное комплектование на новый учебный год) путем распределения детей, включенных в Реестр, и в течение всего года на вакантные места (дополнительное комплектование).

2.2. Количество детей (формирование списка детей), подлежащих приему в МКДОУ №2, определяется в зависимости от числа возрастных групп, имеющих в МКДОУ №2, наличия свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН), из числа детей, состоящих на учете в АИС «Комплектование ДОУ», в том числе имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право.

2.3. Основное комплектование МКДОУ №2 осуществляется в соответствии с заявкой, направленной в отдел образования муниципального образования «город Свирск» до 25 мая текущего года (Приложение 1). В заявках на комплектование на новый учебный год указывается:

- 1) наименование и направленность групп, имеющих в МКДОУ №2;
- 2) количество мест по СанПиН по каждой группе;
- 3) списочный состав группы, с учетом планируемых к отчислению детей (по достижению школьного возраста) на 1 сентября текущего календарного года и примечание.

2.4. Комплектование групп МКДОУ № 2 осуществляется путем формирования списков детей в АИС, находящихся в статусе «очередник» (на 1 июня текущего календарного года для предоставления места с 1 сентября календарного года).

2.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Комплектование детей с ограниченными возможностями здоровья на новый учебный год в группы компенсирующей, комбинированной направленности в МКДОУ №2 осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), списков детей прошедших ПМПК, заявки, направленной заведующим МКДОУ №2 в отдел образования муниципального образования «город Свирск» до 25 мая текущего года. Комплектование на свободные места осуществляется в течение всего года.

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий издает приказ о комплектовании воспитанников по группам в МКДОУ № 2.

3. Правила приема (зачисления) детей в МКДОУ № 2

3.1 Прием в МКДОУ №2 осуществляется на основании направления, выданного отделом образования муниципального образования «город Свирск», по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 2 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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 приёма 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается МКДОУ №2 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.2 Приём детей в МКДОУ №2 осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направление ребёнка в МКДОУ №2 (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

– для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

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

3.4 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.

3.5 Прием ребёнка в группы компенсирующей направленности МКДОУ №2 осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией.

3.6 Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

3.7 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МКДОУ №2 на время обучения ребёнка.

3.8 Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9 Заявление о приёме в МКДОУ №2 и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ №2 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 3 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 4 настоящих Правил), 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 МКДОУ №2.

3.10 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, направляется в отдел образования МО «город Свирск» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11 После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.12 МКДОУ № 2 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за МКДОУ №2, утвержденная постановлением администрации МО «город Свирск» (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ №2 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.

3.13 Заведующий МКДОУ № 2 издает распорядительный акт (приказ о зачислении детей в МКДОУ №2) с момента предоставления родителями (законными представителями) документов, необходимых для приема в МКДОУ №3, перечень которых утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Издание распорядительного акта (приказа о зачислении детей в МКДОУ №2) фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ» и журнале приказов движения детей в МКДОУ №2. После издания распорядительного акта (приказа о зачислении детей в МКДОУ №2) и передачи данной информации (сопроводительным письмом) эксперту МКУ «Центр развития образования г. Свирска» по дошкольному образованию, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ №2.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МКДОУ № 2 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Ведение документации

4.1 Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в МКДОУ №2, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2 Ежегодно заведующий МКДОУ №2 подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ №2 оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в МКДОУ №2;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение, выданное психолого-медико-педагогической комиссией (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- согласие на обработку персональных данных.

4.3 Право на предоставление мест в МКДОУ № 2 в первоочередном, во внеочередном порядке, определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4 В приеме в МКДОУ № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5 Правила действительны до принятия новых.

Приложение 2
Утверждено
Приказом МКДОУ № 2
от 18 мая 2021 г. №41а

Заведующему МКДОУ
"Детский сад общеразвивающего вида № 2"
адрес: РФ, Иркутская область,
г. Свирск, ул. Ангарская, 2.

от _____
(Ф.И.О Заявителя полностью)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МКДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 2" моего ребенка: _____ " " _____ 20__ года рождения, с желаемой даты приема на обучение " " _____ 20__ года.
(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ - _____ N _____

Место рождения ребенка _____

Фактический адрес проживания ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Паспортные данные: _____
Документ подтверждающий установление опеки над ребенком _____

Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка _____

Режим пребывания в МКДОУ № 2 _____
(кратковременного пребывания, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей)

Выбор языка образования _____
(родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

Специфика группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая (комбинированная) с указанием типа)

На обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с рекомендациями ПМПК заключение № _____ от _____ согласен (а) / не согласен (а).

(нужно подчеркнуть)

С Уставом МДОУ "Детский сад вида комбинированного № 3", лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20____ г.
(дата)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал приема заявлений о приеме
в образовательную организацию
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2»
Иркутская область, г. Свирск, ул. Ангарская 2**

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И. О. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителя	Подпись ответственного го принявшего документы
				<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад<input type="checkbox"/> Заявление о приеме в ДОО (подлинник)<input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)<input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)<input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства(копия)<input type="checkbox"/> Медицинское заключение<input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (заключение ПМПК)		

Приложение 4
Утверждено
Приказом МКДОУ № 2
от 18 мая 2021г. №41а

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2»

Рег. №-заявления _____ Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (заключение ПМПК)	Копия	

Документы принял:

Заведующий

Н.В.Садовникова

М.П

Документы сдал: