

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 19
«Колосок» Лопы Попова С.А.

Мнение родителей учтено
Протокол № 4 от 28.07.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МКДОУ «Детский сад № 19 «Колосок»
А.К. Мовчан
Приказ № 52 от «30» июля 2020 года



**Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19 «Колосок»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 «Колосок» (далее - МКДОУ №19 «Колосок»).

Порядок составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 32), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок приема в МКДОУ №19 «Колосок» предусматривают прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в МКДОУ №19 «Колосок» в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Курского муниципального округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Правила приема в МКДОУ №19 «Колосок» обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Курского муниципального округа, за которыми закреплено МКДОУ №19 «Колосок» (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

4. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МКДОУ, расположенных на территории курского муниципального округа, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в МКДОУ №19 «Колосок» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МКДОУ.

7. МКДОУ №19 «Колосок» 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 в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне

документов, необходимых для приема в МКДОУ, размещаются на информационном стенде МКДОУ №19 «Колосок» и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет .

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ №19 «Колосок» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приеме подаются в МКДОУ №19 «Колосок», в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Курского муниципального округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

12. Для удобства родителей (законных представителей) детей МКДОУ №19 «Колосок» вправе устанавливать график приема документов.

13. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

14. Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

15. Заявление о приеме представляется в МКДОУ №19 «Колосок» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

16. В заявлении приема 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) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) адрес электронной почты, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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.

17. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ №19 «Колосок» осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с пунктом 11.1 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".

Прием детей в МКДОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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 МКДОУ №19 «Колосок» на время обучения ребенка.

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

18. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ №19 «Колосок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21 . Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ №19 «Колосок» 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 в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

22. Заявление о приеме в МКДОУ №19 «Колосок» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ №19 «Колосок» (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ №19 «Колосок», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ (приложение № 3).

23. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, МКДОУ №19 «Колосок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

24. Заведующий МКДОУ №19 «Колосок» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ №19 «Колосок». На официальном сайте МКДОУ №19 «Колосок» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

26. В МКДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей в МКДОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МКДОУ (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МКДОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

27. Заведующий МКДОУ ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 13.00 - 14.00.

28. Ежегодно до 1 сентября заведующий МКДОУ издает приказ о комплектовании МКДОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

29. Заведующий МКДОУ №19 «Колосок» несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников,