

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №4 «Золотой ключик»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ №10 от 08.02.2022г.

Заведующая

МДОУ д/с №4 «Золотой ключик»

Т.А.Кустова

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детском саду №4 «Золотой ключик»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №4 «Золотой ключик» (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", административного регламента предоставления муниципальной услуги Прием заявлений. Постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации. Реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории МР «Малоярославецкий район»(Постановление Малоярославецкой районной администрации № 3272 от 15.03.2019г.), Уставом МДОУ

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест

1.6. Учреждение знакомит 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.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.8. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

## **2. Порядок комплектования**

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

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

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления от Отдела образования.

2.4. Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учетом установленных правил СанПиН 2.4.13049-13.

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

### **3.Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.**

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) указать, какой язык они выбрали как язык, на котором будут вестись занятия по программе для их ребенка

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Для приема в Учреждение:

- а). родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют 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;
- б) родители (законные представители) ребенка, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 Учреждении на время обучения ребенка.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. 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.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ детский сад №4 «Золотой ключик». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.4 и настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора

3.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги

3.13. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме (приложению № 3) к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

#### **4. Документация для ознакомления родителей**

4.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

#### **5. Формирование личного дела ребенка**

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.



**Журнал  
приема заявлений о приеме  
в МДОУ детский сад №4 «Золотой ключик»**

регистрационный №\П	ФИО родителей (законных представителей)	ФИ ребенка	Дата приема документов	Перечень принятых документов (копий) (количество)					подпись родителей (законных представителей)
				заявление	документ удостоверяющий личность	свидетельство о рождении	свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории	медицинское заключение	

Документы

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик»**

от гр. \_\_\_\_\_ (ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_ № направления \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление №	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
4.	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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
5.	Медицинское заключение (карта)	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.