

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 31 мая 2021г.

Заведующая
МДОУ «Лажъяльский детский сад
«Ший онгыр»
_____ С.И.Антропова
Приказ № 17 от 31 мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Лажъяльский
детский сад «Ший онгыр»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения и другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащие норм, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Положение является локальным актом Учреждения, размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Республики Марий Эл и Сернурского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.5. Положение обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих не территории, за которой закреплено ДООУ.

Положение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих не территории, за которой закреплено ДООУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Отдел образования и по делам молодёжи администрации Сернурского муниципального района»

2. Порядок приема в ДОУ

2.1. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт «Сернурского муниципального района Республики Марий Эл» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.2. Прием ребенка в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки МУ «Отдел образования и по делам молодёжи администрации Сернурского муниципального района», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно *Приложению 1* к настоящему Положению.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (*Приложение № 1*) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 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 т.ч. русского языка как родного языка;

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ дополнительно в заявлении указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.4. Для приёма ребёнка в ДООУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

3) 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;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) документ психолога - медико - педагогической комиссии (при необходимости);

6) 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии.

- 2.8. Заявление о приеме ребёнка в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приёма заявлений о приеме в ДООУ (*Приложение № 2*).
- 2.9. После предоставления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения вносятся сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учёта движения детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Лажьяльский детский сад «Ший онгыр».
- 2.10. После приёма документов родителю (законному представителю) ребёнка выдается Расписка о получении документов о приеме ребёнка в ДООУ, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка ДООУ и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (*Приложение №3*).
- 2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребёнка, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
- 2.12. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1 к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Форма заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МДОУ «МДОУ «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующей МДОУ «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр» _____

(Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного должностного лица), принявшего заявление)

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

(Ф.И.О.)

в _____ разновозрастную группу в МДОУ «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

Дата рождения: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства: _____

1. Сведения о родителях

Мать: _____ Отец _____
Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____

Паспорт _____ Паспорт _____

e-mail, телефон _____ e-mail, телефон _____

2. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Дата желаемого зачисления « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Наличие братьев и сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в данном ДОУ, Ф.И.О. (при наличии):

- 1). _____
- 2). _____
- 3). _____

4. Наличие прав на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

« ____ » _____ 2021 г.

_____ Подпись

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выбираю на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка языком образования _____ язык, в том числе _____ язык, как родной.

«__» _____ 2021 г.

Подпись

С уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

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

«__» _____ 2021 г.

Подпись

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное учреждение**

Заведующая _____ приняла документы для приема
ребенка _____
в дошкольное образовательное учреждение от родителя

Проживающей (его) по адресу: _____

Телефон _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	количество
1.	Путевка №	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Паспорт родителя	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания	копия	
6.	Медицинский полис	копия	
7.	СНИЛС	копия	

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал (а):

Документы принял (а):

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)