

Принято:  
на педагогическом совете  
МКДОУ «Детский сад №12»  
Протокол № 1 от 01.10.2020г.

Утверждаю:  
Заведующая  
МКДОУ «Детский сад № 12»  
\_\_\_\_\_/Л.В.Романова/

Приказ № 70 от «08» октября 2020г.

Согласовано:  
Родительским комитетом  
МКДОУ «Детский сад №12»  
Протокол № 1 от 01.10.2020г.

**Правила приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №12 г. Киренска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 г.Киренска» (далее – ДОУ) определяет порядок и правила приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОУ.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, и уставом МКДОУ «Детский сад № 12».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Настоящие Правила принимаются на педагогическом совете ДОУ, рассматриваются на заседании родительского комитета и утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.6. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а так же на официальном сайте Учреждения ([дс12.киренск-обр.рф/](http://дс12.киренск-обр.рф/)) в сети «Интернет».

1.7. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

**2. Правила приёма воспитанников в ДОУ**

2.1. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приёме подаются в ДОУ, на основании направления выданного Управлением образования Киренского муниципального района.

2.3. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребёнка в образовательную организацию (приложение №1) при предъявлении оригиналов документов. В заявлении родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место 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 том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Перечень копий документов, предоставляемых родителями (законными представителями) – при приёме в ДООУ;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, паспорт гражданина Российской Федерации (копия первой страницы, паспорта обоих родителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и документ подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

2.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ (в личном деле ребёнка) на время обучения ребёнка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии (ПМПк).

2.7. Требование представления иных документов для приёма в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, образовательной программой ДОУ, фиксируется в договоре заключенным между ДОУ и законными представителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.10. Правила зачисления в ДОУ:

2.10.1. Заявитель представляет в ДОУ в период срока действия направления документы, в соответствии с пунктом 2.4.

2.10.2. Должностное лицо ДОУ формирует личное дело воспитанника.

2.10.3. Уполномоченное лицо ДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствию перечню требуемых для зачисления документов.

Принятие решения о приёме в ДОУ или об отказе в приёме в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется исключительно в следующих случаях:

- непредставление в ДОУ медицинского заключения по форме № 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.10.4. В случае принятия решения о приёме в ДОУ заведующий, издаёт приказ в течение 3-х рабочих дней с момента получения направления Управления образования и полного пакета документов.

2.10.5. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДОУ заключается договор (договор об образовании), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра ухода за ребёнком, длительность пребывания, режим посещения ДОУ, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ. Договор заключается на весь период пребывания ребёнка в детском саду.

2.10.6. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.10.7. При приёме документов родителю (законному представителю) выдаётся расписка об их получении. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, регистрируются в журнале приёма в образовательную организацию.

2.11. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребёнка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия, имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, и контактные телефоны.

Заведующей МКДОУ «Детский сад №12»  
Л.В.Романовой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Эл.адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения ребенка)  
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»  
г.Киренска

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Адрес места жительства ребенка, его родителей: \_\_\_\_\_

При зачислении прошу учесть следующее:

1. Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка  
как родного языка \_\_\_\_\_

2. Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая)

3. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и  
воспитания ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной  
программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
(да,нет)

4. Необходимый режим пребывания детей \_\_\_\_\_  
(полного дня, кратковременного пребывания)

5. Ф.И.О брата или сестры, посещающих данное учреждение (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Направление Управления образования администрации Киренского муниципального  
района; \_\_\_\_\_

Копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

Копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на  
закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_  
Копия паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Медицинское заключение о допуске ребенка в образовательную организацию), выдано \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки, реквизиты (при наличии);  
Направление ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

С решением Киренского муниципального района «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района» № 326/6 от 27.06. 2018 г.

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

С постановлением администрации города Киренского муниципального района «О закреплении за дошкольными образовательными организациями территориальных участков для учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

С решением Киренского муниципального района «О родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Киренского района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАСПИСКА

о приёме заявления и иных документов о постановке на учёт и зачислении ребенка в  
МКДОУ «Детский сад № 12»

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 г. Киренска» извещает о приеме заявления № \_\_\_\_\_ о зачислении ребенка в дошкольную организацию, поданного « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспорт № \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Адрес проживания: г. Киренск ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)
1	Направление управления образования	оригинал	бумажный
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	ксерокопия	бумажный
3	Медицинская карта ребенка	оригинал	бумажный
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	оригинал	бумажный
5	Паспорта родителей (законных представителей)	ксерокопии	бумажный

Расписку в приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад №12» получил(а):

/ \_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующая МКДОУ «Детский сад №12» \_\_\_\_\_ /Л.В.Романова