

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
Организации



С.В. Кошкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 09.01.2024 № 3/3
С.А. Демьянова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6» города Кирова

г. Киров
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» города Кирова (далее Положение) определяет правила приема граждан в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» города Кирова (далее МКДОУ) реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее МКДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об Утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием воспитанников

2.1. МКДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приёма в МКДОУ, уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МКДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своём официальном сайте <http://dou6.kirovedu.ru/>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей. Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МКДОУ.

2.3. МКДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в МКДОУ в департаменте образования администрации города Кирова в рамках

реализации образовательных программ по приему заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования(детские сады)(далее – направление).

2.4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием граждан, получивших направление в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребёнка при предъявлении документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя), либо документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», МКДОУ может осуществлять прием указанного заявителя в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных (функций).

2.7. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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», свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, документ подтверждающий установление опеки (при необходимости), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу при приеме в сроки до начала посещения ребенком МКДОУ и заключения договора об образовании.

Родители (законные представители) ребенка, 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Детям граждан, признанных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта (далее военнослужащие) предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях.

2.9. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) детей указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания);
- 5) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) при наличии.
- 6) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.
- 7) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 8) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 9) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МКДОУ.

2.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29.12.2012 М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

2.13. Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в МКДОУ документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждающихся в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в течении 3-х дней с момента издания.

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

2.18. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части

-родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. Уд273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Кировской области от 26.02.2007 N285/80.

2.19. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания распорядительного акта о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Ответственность сторон

3.1. Родители (законные представители), представившие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

3.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме детей в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
7 (семь) листов
заведующий МКДОУ № 6 г. Кирова



С.А.Демьянова