

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ДОУ № 4
Абрамова Н.Г.
« 09 » 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая ДОУ № 4
Смирнова Е.В.
Приказ №1701001
от 17.01.2024 г.



**Правила приёма
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Калинка» города Волжска Республики Марий Эл,
осуществляющее образовательную деятельность на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Калинка» города Волжска Республики Марий Эл, осуществляющее образовательную деятельность на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Калинка» г. Волжска Республики Марий Эл, СанПиН 2.4.3648 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Правила приёма на обучение в Учреждение.

2.1. Приём детей в учреждение осуществляется руководителем Учреждения, в соответствии с настоящими Правилами приёма на обучение в Учреждение.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. При приёме детей не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации городского округа «Город Волжск».

2.4. Приём лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. 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 основным общеобразовательным 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 (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона № 273 – ФЗ.

2.6. Руководитель Учреждения осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 01 сентября по 01 октября каждого календарного года.

2.7. В течение всего календарного года, может производиться доукомплектование Учреждения детьми, состоящими на учёте для зачисления в Учреждение или желающими перейти из другого дошкольного образовательного учреждения в данное Учреждение, при наличии свободных мест. Приём детей путём перевода производится на основании Правил и в соответствии с установленными нормативами.

3. Оформление документов при приёме в Учреждение.

3.1. Приём в Учреждение осуществляется:

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 1)

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;

подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2. В случае медицинских противопоказаний на посещение данного Учреждения родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию Учреждения (предоставить справку) в течение 3-х рабочих дней после даты её выдачи.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей). Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии. Единственной причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение является отсутствие свободных мест в нем.

3.4. При оформлении ребенка подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки

персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

3.5. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.6. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются делопроизводителем, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью делопроизводителя, ответственным за приём документов, и печатью Учреждения.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 3.1. настоящих Правил остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После приёма документов, указанных в п. 3.1. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания, на официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. Дети могут приниматься в Учреждение на определенный срок приказом руководителя Учреждения в случаях приостановки деятельности другого Учреждения в летний период в порядке, указанном в п.3.1 или ином локальном акте:

- в соответствии с муниципальным нормативным актом (Постановлением о закрытии Учреждения в летний период);
- по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;
- на основании приказа о зачислении воспитанника на летний период;

- на основании договора о присмотре и уходе.

3.10. Руководитель Учреждения несет ответственность по приёму на обучение в Учреждение, информирование родителей о сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей Учреждения.

3.11. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством Российской Федерации, путем размещения ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.