

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Чесменский детский сад «Малышок»

Принято:
педсоветом МДОУ
протокол № 1 от «04»
сентября 2023 г.
Согласовано с
родительским комитетом
протокол № 1 от « 25»
сентября 2023 г.

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «Чесменский
детский сад
«Малышок» _____ Г.В.Бобырь
Приказ № 1 от «1» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Чесменский детский сад «Малышок»

1.Общее положение

- 1.1 Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Чесменский детский сад «Малышок» (далее МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии
Вставка
- 1.2 Правила приема обеспечивают прием в МДОУ всех граждан, имеющих права на получение дошкольного образования.
- 1.3 В приеме МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. Порядок приема воспитанников в МДОУ

2.1. Порядок комплектования МДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ и Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

2.2 В МДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

2.3 Документы о приеме подаются в МДОУ после получения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Прием воспитанников в МДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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;

2.5 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и

документ, подтверждающий права заявителя на пребывание РФ.

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

2.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8 В заявлении 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) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забрать ребенка из МДОУ.

д) выбор языка образования, родного языка из числа народов РФ- русский.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и на его официальном сайте.

2.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11 Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации ответственного за прием документов и печатью МДОУ.

2.12 Прием детей, впервые поступающих в МДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2.14 Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей

возрастной группе в течение года.

- 2.15 После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.
- 2.16 Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте образовательной организации.
- 2.17 На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3 Порядок регулирования спорных вопросов.

- 3.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ.