

пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

ПРИНЯТО

На пед.совете МКДОУ
д/с № 3 «Березка»
с. Джигда
Протокол № 4 2021/2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МКДОУ д/с № 3
«Березка» с. Джигда
 /У.С. Амосова/
Приказ № 13 от 11.09 2021/2022уч.г

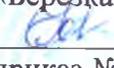


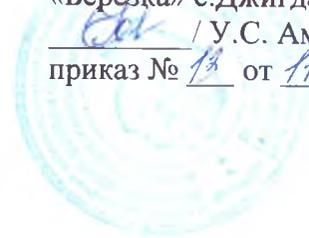
ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема детей в муниципальное
казенное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад № 3 «Березка» с.Джигда
на 2021-2022учебный год**

с. Джигда
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ ДС №3
«Березка» с.Джигда

 / У.С. Амосова /
приказ № 13 от 11.01.21/22 уч. г.



Положение
о порядке приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Березка» с.Джигда
На 2021-2022 учебный год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Березка» с.Джигда (далее – ДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. ДОУ при приеме детей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Аяно-Майского муниципального района с.Джигда, утвержденным Постановлением главы администрации муниципального района от «___» _____ 20__ г. № _____, Уставом ДОУ.

1.2. Порядок приема обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.3. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ (beredszka3@mail.ru) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Комплектование групп в ДОУ осуществляется с 01 июня по 30 сентября текущего года, в остальное время дети зачисляются в действующие группы при наличии мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Тестирование детей при приеме их в ДОУ не проводится.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. 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.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- СНИЛС ребенка и родителя;
- 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.

2.7. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.11. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте

2.11. Фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.16. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) их данные вносятся в «Книгу учета и движения детей», которая должна быть