

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ № 144
Л.П.Рыболовлева
приказ от «10» апреля 2021 г. л 528

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема
воспитанников**

МКДОУ № 144

Киров
2021

1. Общие Правила.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 144» города Кирова (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 144» города Кирова (далее - МКДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приема в МКДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МКДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием на обучение в МКДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МКДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Граждане могут ознакомиться с документами МКДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в МКДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ.

2.1. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.2 В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются, следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в)реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л)о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

- 2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.
- 2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКДОУ не допускается.
- 2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).
- 2.7. После представления в МКДОУ заявления и всех необходимых документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МКДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в МКДОУ. Приказ о зачислении в МКДОУ издает заведующий МКДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.
- 2.9. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МКДОУ.
- 2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.11. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «ИАС «Аверс ДОО».
- 2.12. Право на внеочередное предоставление места в муниципальных образовательных организациях могут реализовать следующие категории граждан: -дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 30.10.2009 N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и