

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Абанский детский сад №1 «Росинка» с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому направлению развития детей**

Принят:  
На педагогическом совете  
протокол от 31.08.2021г. № 1  
Родительском комитете  
протокол от 02.09.2021г. № 1

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ «Абанский  
детский сад №1 «Росинка»  
В.Д. Фокина  
Приказ от 5.10.2021 № 44



**Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МКДОУ «Абанский детский сад № 1 «Росинка»**

1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) в МКДОУ «Абанский детский сад № 1 «Росинка» (далее по тексту – детский сад) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.08.2018), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и определяют правила приёма граждан в детский сад.

1.1. Гражданами являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) ребенка.

2. Правила приема в детский сад на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Абанского района.

6. Детский сад размещает на официальном сайте Постановление администрации Абанского района о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Абанского района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

7. При приеме ребенка в детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

10. Прием в детский сад осуществляется по направлению управления образования администрации Абанского района.

11. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детский сад.

12. Направление и прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

13. Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" детского сада.

16. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

17. Для направления и/или приема в детский сад 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»;
- 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).

18. 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение.

20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

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

22. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

23. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детским или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.
24. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
26. После приема документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
27. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.
28. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.
29. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
31. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
32. Место в детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
33. За ребенком сохраняется место в детском саду на период его болезни, отпуска родителя (законного представителя) ребенка, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.