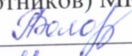


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №40» ГОРОДА КИРОВА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель (или представитель
работников, или представительный орган
работников) МКДОУ № 40 города Кирова

 А.Н.Володкина
28.11 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МКДОУ № 40

от 28.11.2022 № 209 -о/д

 Е.А. Бакулева



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 40»
города Кирова

г. Киров
2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» города Кирова (далее – МКДОУ № 40), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ № 40 за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ № 40.

2. Прием детей

2.1 МКДОУ № 40 осуществляет прием всех граждан, получивших направление (путевку) в МКДОУ № 40 в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - путевка).

2.2 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3 Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на в Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта предоставляется по внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях;

2.4 В приеме в МКДОУ № 40 может быть отказано, только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5 Прием детей в МКДОУ № 40 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6 Порядок приема воспитанников в МКДОУ № 40 определяется Учредителем. При

приеме детей в МКДОУ № 40 не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку происхождения, отношению к религии, социальному положению родителей. Максимальная численность воспитанников МКДОУ № 40 определяется учредителем.

2.7 Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

2.8 Для зачисления в МКДОУ № 40 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или (для иностранных граждан и лиц без гражданства) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя (законного представителя) прав ребенка);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, не являющиеся 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.

2.9 Направление и прием в МКДОУ № 40 осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя).

В заявлении для приема родителя (законного представителя) 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, место 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 установления 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

сти, язы
ксимальн
основн
азовани
чаются
и) ребен
бенка, ли
Российск
) правов
жданств
(законно
ывания
ктическо
вленност
ицами б
ывание
авляют н
родител
зываютс
бенка;
законны
авителя]

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МКДОУ № 40 и на официальном сайте МКДОУ № 40 в сети Интернет.

2.10 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МКДОУ № 40 медицинское заключение.

2.11 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ № 40 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.12 При приеме заявления заведующий МКДОУ № 40 знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом МКДОУ № 40, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.11, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ № 40 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.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МКДОУ № 40 письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МКДОУ № 40 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13 Заявление о приеме в МКДОУ № 40 и копии документов регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ № 40. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ № 40, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ № 40, ответственного за прием документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ № 40 на время обучения ребенка.

2.14 После приема документов, указанных в пунктах 2.7-2.9, МКДОУ № 40 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка с 01 августа текущего года, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в МКДОУ № 40, а также право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным Правительством Кировской области. Договор заключается в двух экземплярах имеющих равную силу (по одному экземпляру для каждой из

сторон).

2.15 Зачисление ребёнка в МКДОУ № 40 оформляется приказом заведующего в течение (трёх) рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ № 40 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.16 На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ № 40, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.17 Дата начала посещения детьми МКДОУ № 40 устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ № 40, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Ответственность сторон

3.1 Родители (законные представители), представившие в МКДОУ № 40 заведующему ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Заведующий МКДОУ № 40 несет персональную ответственность в соответствии действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

3.3 Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников МКДОУ № 40 разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ № 40.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение является локальным актом МКДОУ № 40, принимается Педагогическим советом работников МКДОУ № 40 или согласовывается с председателем (или представителем работников) первичной профсоюзной организации МКДОУ № 40 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

4.2 Изменения в настоящее Положение могут вноситься МКДОУ № 40 в соответствии действующим законодательством РФ и Уставом МКДОУ.

4.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.4.1 настоящего Положения.

4.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.