

Утверждаю:
заведующий ГКДОУ
«Детский сад №7 «Дюймовочка»
А.В. Диденко
Приказ № 187/от 29.07.2019

Порядок приема на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Дюймовочка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Дюймовочка» (далее - ГКДОУ).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013г., санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2. Прием в ГКДОУ

- 2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГКДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 2.2. Правила приема в ГКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
- 2.3. Правила приема в ГКДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.4. Правила приема в ГКДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

- 2.5. В приеме в ГКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).
- 2.6. ГКДОУ обязано 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.
- 2.7. Копии документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ГКДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8. Прием в ГКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.10. Прием в ГКДОУ 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 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- 2.11. ГКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. 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) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.13. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.14. Для приема в ГКДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГКДОУ 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;

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

- 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.

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

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

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

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с настоящим Порядком.

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Порядком предъявляются заведующему ГКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГКДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.21. Заявление о приеме в ГКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГКДОУ. Место в ГКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После приема документов, ГКДОУ заключает договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка .

2.24. Заведующий ГКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГКДОУ (далее - распорядительный акт). В течение трех рабочих дней после заключения договора, реквизиты распорядительного акта размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГКДООУ в сети Интернет с наименованием возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии настоящим Порядком.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ГКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

приложение №1

Заведующей ГКДОУ «Детский сад №7 «Двоймочка»
Диденко Анне Валерьевне
(наименование организации)

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Документ удостоверяющий личность родителя

(Серия, номер, кем и когда выдан)
Документ подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____

(реквизиты документа)
Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)
свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдано)
проживающего по адресу: _____

На обучение по _____

(наименование образовательной программы)
в группу _____

(направленность дошкольной группы)
с режимом пребывания __, с _____
(полный, неполный)

(дата приема)
Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - _____
(указать язык образования)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка;
- копия медицинского заключения.

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности образовательными
программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____, ознакомлен (а).
(ГДОУ)

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Даю согласие _____, зарегистрированному по адресу _____
(ГДОУ) _____, ОЕРН _____, ИНН _____, на _____
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в _____ объеме,
указанном в заявлении

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)
прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____