

1.3. ¹Постановлением администрации Приволжского муниципального района за образовательным учреждением закрепляется территория (приложение №1).

2. Общие положения о приеме

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (8 лет).

2.2. Количество групп в МКДОУ определяется учредителем ДОУ исходя из их предельной наполняемости в соответствии с нормами СанПиН.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Вступительных испытаний для детей при приеме в ДОУ не допускается.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ивановской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Во внеочередном порядке места в ДОУ предоставляются:

-детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-детям судей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

-детям прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2201-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

В первоочередном порядке предоставляются места в образовательных организациях:

-детям военнослужащих по месту жительства их семей, в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-детям сотрудника полиции, детям сотрудника полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в

¹Постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.04.2015 № 460-п «О закреплении территории Приволжского муниципального района за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, для осуществления приема граждан»

полицейские вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в данном пункте в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

-детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

-детям из многодетных семей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.02.2003г. № 250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

-детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

-детям иных категорий граждан, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на внеочередное предоставление места в образовательную организацию.

3. ²Порядок приема заявления, документов и их оформления

3.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление для направления в муниципальное образовательное учреждение представляется в орган местного самоуправления 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).

3.3. Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №2):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

² Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников также фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Документы о приеме подаются в ДООУ, при условии получения направления.

Для 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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.

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

3.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. После приема вышеуказанных документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ³Прием в образовательное учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. По личному заявлению родителей (законных представителей):

4.1.1. При переводе в ДООУ родители (законные представители) обращаются в орган местного самоуправления для направления в ДООУ в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

После получения информации о предоставлении места в ДООУ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в ДООУ.

4.1.2. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в ДООУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (приложение №3).

Вместе с заявлением о зачислении родитель (законный представитель) ребенка направляет в образовательное учреждение личное дело обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" принимающее образовательное учреждение вправе запросить такие документы (п.3.4 настоящего Положения) у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ДООУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

³ Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"

4.1.3. После приема заявления и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.4. ДООУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в ДООУ.

4.2. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.2.1. В образовательное учреждение исходной организацией передается списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.2. На основании представленных документов образовательное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.2.3. В образовательном учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**Территории Приволжского муниципального района (микроучастки),
закрепленные за муниципальным казённым дошкольным образовательным
учреждением, детским садом «Колосок» с. Ингарь реализующим образовательные
программы дошкольного образования
для осуществления приема граждан**

№п/п	Наименование ОУ	№ микро участка	Адреса, относящиеся к микро участку ОУ
1	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад "Колосок" с. Ингарь (155553, Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Спортивная, д. 15)	8	Село Ингарь. Улицы: Техническая, 1-я, 2-я Мичуринские. Переулки: Карла Маркса, Костромской, Фридриха Энгельса, Чапаева. Деревни: Васькин Поток, Ильицыно

Заведующей МКДОУ д/с «Колосок» с. Ингарь

от _____

**Заявление о зачислении
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»
с. Ингарь, реализующее основную образовательную программу дошкольного
образования**

Я, _____

(ФИО (последнее при наличии) Заявителя(ей))

прошу зачислить в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колосок» с. Ингарь

(ФИО (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: _____,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

ребенка: _____,

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка;

Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

Информация о направленности дошкольной группы: _____

Информация о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Информация о желаемой дате приема на обучение: _____

При наличии:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Информация 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):

К заявлению предъявляю(ем) следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (для снятия копии);

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для снятия копии);

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.

При необходимости (отметить):

документ, подтверждающий установление опеки (для снятия копии);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (для снятия копии);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (для снятия копии);

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 (для снятия копии).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____ / _____ /

Я даю согласие образовательному учреждению на получение, обработку, и в случае предусмотренном законодательством Российской Федерации (хранение) моих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

" " _____ 20 ____ г _____ / _____ /
(Подпись Заявителя)

Заведующей МКДОУ д/с «Колосок» с. Ингарь

от _____

**Заявление о зачислении в порядке перевода
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с.
Ингарь, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

Я, _____,

(ФИО (последнее при наличии) Заявителя(ей))

прошу зачислить в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колосок» с. Ингарь

(ФИО (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: _____,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

ребенка: _____,

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка;

Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

Информация о направленности дошкольной группы: _____

Информация о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Информация о желаемой дате приема на обучение: _____

При наличии:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Информация 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):

К заявлению предъявляю следующие документы:

Личное дело обучающегося.

! Заполняется при необходимости.

В связи с отсутствием в личном деле некоторых документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" дополнительно прилагаю (для снятия копии) следующие документы:

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а) _____ / _____ /
" " _____ 20__ г _____ / _____ /

(Подпись Заявителя)

Расписка
в получении документов при приеме ребёнка в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Ингарь, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

регистрационный № заявления _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

от _____ (Ф.И.О (последнее при наличии)) _____ родителя (законного представителя)

ребенка _____ (Ф.И.О (последнее при наличии)) _____ (г.р.),

приняты следующие документы для зачисления в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Ингарь

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Подпись заявителя
1.	заявление о приеме в образовательное учреждение	
2.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (для снятия копии);	
3.	свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для снятия копии);	
4.	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.	
	Личное дело обучающегося (для родителей (законных представителей) детей поступающих в образовательное учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации)	
	Иные документы (указать):	

Документы принял: _____ г.
(подпись) (должность, расшифровка) (дата)

М.П.

Расписку получил: _____ г.
(подпись родителя (расшифровка) (дата)
законного представителя)