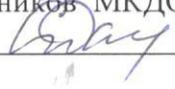


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 129» города Кирова

СОГЛАСОВАНО

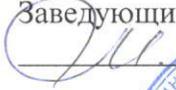
Председатель общего собрания  
работников МКДОУ №129 г. Кирова

  
С.В. Демакова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 08.11.2024 № 169-ОД

Заведующий МКДОУ № 129 г. Кирова

  
Попова М.Г.



**Положение**  
**о порядке приема воспитанников**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 129» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема граждан в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №129» города Кирова (далее – Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ № 129 г. Кирова за счет бюджетных бюджета муниципального образования «Город Киров» 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 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 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» которые вступили в силу с 13.12.2019г., Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ № 129 г. Кирова.

## 2. Прием детей

2.1. Учреждение осуществляет прием всех граждан, получивших направление в Учреждение 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 - направление).

В приеме в Учреждение 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».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и сестры.

2.2. Прием в МКДОУ № 129 г. Кирова 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).

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для приема ребенка в образовательную организацию 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;

б) 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.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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.

2.4. 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) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
- з) номер, дата выдачи медицинского заключения (при желании);
- з) паспортные данные родителя (законного представителя).

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение подается родителем (законным представителем) ребенка до даты, указанной в направлении в Учреждение в департаменте образования администрации города Кирова.

Дети, родители (законные представители) которых не обратились в Учреждение с заявлением о приеме в установленный настоящим пунктом срок, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и в Учреждение не зачисляются.

2.6. 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.

2.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые администрацией города Кирова, до начала посещения ребенком Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили в Учреждение необходимые для приема документы в установленные администрацией города Кирова

сроки, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и в Учреждение не зачисляются.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.10. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка знакомятся с уставом Учреждения, 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 указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.2., заполнения заявления о приеме, согласия на обработку персональных данных (или отказа), Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

При заключении договора об образовании по программам дошкольного образования родителям (законным представителям) необходимо при себе иметь информацию о номере регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета или страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, оригинал документа удостоверяющего личность (паспорта).

2.12. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данные (номер и дата приказа, возрастная категория, название группы) о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенка 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.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в

котором хранятся все сданные документы.

2.14. При приеме в Учреждение родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.15. Дата начала посещения детьми Учреждения устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

3.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в Учреждение, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами Учреждение .

---