

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Буратино»

Принято:

на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад «Буратино»
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

Утверждаю:

Приказом от 31.08.2020 г. № 74-О/Д
Заведующий МБДОУ детский сад
«Буратино»
И.А.Павлокова



Положение
о Порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

С. Лысогорка

2020 г.

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение о Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением
- 1.4. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:
 - конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом МБДОУ;
 - иными правовыми актами в сфере образования.
- 1.5. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечивает доступность дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

- 2.1. В МБДОУ в первую очередь принимаются граждане, имеющие право на обучение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ согласно приказу учредителя.

Право преимущественного приема в МБДОУ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если их братья и (или) сестры уже обучаются в МБДОУ.

- 2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка могут обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий

управление в сфере образования, для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ.

- 2.3. Контингент детей в МБДОУ формируется в соответствии с возрастом детей. Прием детей в группы осуществляется в соответствии с санитарными нормами расчета площади групповой (игровой) комнаты на 1 ребёнка.
- 2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка(приложение № 1) .
- 2.5. Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных муниципальных услуг
- 2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) 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, 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

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

2.8. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления отдела образования Администрации Куйбышевского района. Для зачисления ребёнка в детский сад родители (законные представители) 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»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинская карта).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. 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.

- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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.

- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.16. При приеме ребенка МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.

Приложение № 1

Входящий № _____

От « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Буратино»

Павлюковой Ирине Анатольевне

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)

(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Буратино» в _____ разновозрастную группу моего ребёнка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка (в родительном падеже) на обучение
по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребёнка: « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения

ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Даю согласие МБДОУ детскому саду «Буратино» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата «_____» _____ 20__ года

_____/_____/

подпись

расшифровка