# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей г. Новозыбкова»

(МБДОУ «Детский сад №19»)

Согласовано Советом ДОУ Протокол № 2 от 02.02. 2021

## положение

о порядке приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад №19»

#### 1.Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении
- 1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования";
- -Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08 декабря 2020 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- -Уставом МБДОУ «Детский сад №19»
- 1.4. Настоящее Положение о порядке приема детей ДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## 2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

- 2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДОУ
- 2.3. ДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел образования Новозыбковской городской администрации
- 2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.7.Отделом образования Новозыбковской городской администрации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или ) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
- о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
- -о статусах обработки заявления, об основаниях его изменения и комментарии к нему
- -о последовательности предоставления места в муниципальной организации
- -о документе о предоставлении места в муниципальной организации
- -о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию
- 2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.9. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию предоставляется в отдел образования Новозыбковской городской администрации на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных или муниципальных услуг
- 2.10. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных или муниципальных услуг
- 2.11.В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- -фамилия, имя, отчество ребенка
- -дата рождения
- -реквизиты свидетельства о рождении
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- -реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

- -адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка
- -о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образовании или в создании специальных условиях для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
- -о направленности дошкольной группы
- -о необходимом режиме пребывания ребенка
- -о желаемой дате приема на обучение
- 2.12. В заявлении для направления родителями ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей
- 2.13. При наличии у ребенка братьев и сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителями для приема ребенка, его родители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество братьев и сестер
- 2.14. Для направления и/или приема в ДОУ, родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:
- -документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2020 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- документ, подтверждающий установление опеки
- -свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства:
- -документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка
- документ психолого-медико-педагогической комиссии
- -документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
- 2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 2.16. Родители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.17.Для приема родители ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, о месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.
- 2.18. Заведующий ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организация и ведение образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей.
- 2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте ДОУ.
- 2.20. Факт ознакомления родителей ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой фиксируется в заявление о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей воспитанника.
- 2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.22. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется :
- заведующим ДОУ на основании направления, предоставленного Отделом образования Новозыбковской городской администрации
- в соответствии с законодательством РФ
- -по личному заявлению родителя ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющему личность родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- 2.23. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество ребенка
- -дата и место рождения
- -фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
- -адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей
- -контактные телефоны родителей ребенка

- 2.24. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
- -свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
- -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
- -медицинское заключение
- 2.25.Родители детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- -документ, подтверждающий родство заявителя
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ
- 2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ только с согласия родителей на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций ПМПК.
- 2.27. Заведующий регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.28.После регистрации заявления родителям ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 2.29. Дети, родители которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.30.После предоставления документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ребенка.
- 2.31.Договор включает в себя основные характеристики, в том числе, вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей за присмотр и уход ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).
- 2.32. В течение трех дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ. Распорядительный акт в течение трех дней размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет. Руководитель вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

- 2.33. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места ДОУ.
- 2.34.На каждого ребенка зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.35. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в отдел образования Новозыбковской городской администрации информации о наличии свободных мест в ДОУ.
- 2.36.По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей детей, зачисленных в ДОУ.

## 3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в ДОУ является локальным нормативным актом, имается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 4.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.