



Утверждаю:

Заведующий МДОУ
детский сад № 5 «Солнышко»

А.В.Газина

Приказ № 297 от

03.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке приёма детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №5 «Солнышко» (далее – МДОУ) в части приёма детей в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 МДОУ при приёме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236.

2. Порядок комплектования МДОУ

2.1 Все группы комплектуются в соответствии с уставом МДОУ и направлениями, выданными отделом образования Малоярославецкого района Калужской области, которые выдаются с 28 мая по 15 июня текущего года.

2.2 В течение 10 рабочих дней после получения направления необходимо явиться в МДОУ для зачисления ребёнка или сообщить руководителю МДОУ о дате прихода для зачисления.

2.3 Направление на ребёнка в МДОУ имеет номер, ведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

2.4 Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 28 мая по 31 июля текущего года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ.

2.5 Приём в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6 Направление в МДОУ аннулируется в случае, если ребёнок не поступил в МДОУ без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

3. Порядок приёма детей в МДОУ

3.1 В МДОУ принимаются на обучение по образовательным программам дошкольного образования дети в возрасте от 1.5 до 7 лет в соответствии с условиями МДОУ.

3.2 Приём детей осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 В заявлении для приёма ребёнка родителями (законными представителями) указываются следующие данные:

- 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;

3.4 При приеме детей в МДОУ родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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);
- 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.

3.5 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38824).

3.6 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

3.9 При предоставлении направления в МДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.10 При приеме в Книгу учета движения детей (в электронном виде) заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.11 При приеме ребенка в МДОУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- устав МДОУ;
- лицензия на ведение образовательной деятельности;
- образовательная программа, реализуемая МДОУ;
- локальные акты, регламентирующие деятельность МДОУ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с данными документами, в том числе через официальный сайт фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12 Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

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

3.14 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (п.3.5), остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в образовательной организации.

3.15 Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.16 После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) издаётся приказ руководителя о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение, в течение трёх рабочих дней после заключения договора (далее распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.17 На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.18 Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.