


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алые паруса» с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

<p>ПРИНЯТО на Педагогическом совете МБДОУ с. Краснореченское Протокол № 01 от 31 августа 2021 г.</p> <p>Согласованно Попечительским советом МБДОУ с. Краснореченское С учётом мнения родителей (законных представителей) Протокол № 01 от 15 февраля 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ с. Краснореченское <i>Е.А. Шевченко</i> Е.А. Шевченко «31» августа 2021 г.</p> 
---	--

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБДОУ с. Краснореченское**

с. Краснореченское
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Алые паруса» с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – МБДОУ) по вопросам приема обучающихся (воспитанников).

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема обучающихся (воспитанников), сохранения места за обучающимися (воспитанниками), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ.

1.3. При приеме детей МБДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Уставом МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

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

2.2. Право на прием в МБДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. МБДОУ размещает на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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).

2.10. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- " фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- " дата рождения ребенка;
- " реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- " адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- " фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- " реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- " реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- " адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- " о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- " 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);
- " о направленности дошкольной группы;
- " о необходимом режиме пребывания ребенка;
- " о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- " документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражд-

данина 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";

" документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

" 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

" документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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 (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение

2.18. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в МБДОУ осуществляется:

" заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

" в соответствии с законодательством Российской Федерации;

" по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

" фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

" дата и место рождения ребенка;

" фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

" адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

" контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

" свидетельство 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;

" медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

" документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

" документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на

официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МБДОУ.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- " болезни;
- " пребывания в условиях карантина;
- " прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- " отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- " в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке приема является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Попечительским советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
Форма заявления о приеме

Заведующему МБДОУ
с. Краснореченское
Е.А. Шевченко

от _____
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (отчество при наличии), дата его рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,

Свидетельство о рождении: серия _____, номер _____

_____ (когда и кем выдано)

для приема в _____

_____ (наименование муниципального образовательного дошкольного учреждения, можно указать от 1 до 3 учреждений)

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.

(постановление администрации Хабаровского муниципального района № _____ «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, за территориями Хабаровского муниципального района»)

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).
режим пребывания (отметить):
- 10,5-часовое пребывание
- до 3 часов кратковременное пребывание
направленность группы (отметить):
- общеразвивающей направленности
- компенсирующей направленности
- комбинированной направленности
- перевод из детского сада _____

Желаемая дата зачисления в дошкольное учреждение _____

Сведения о выборе языка обучения _____

(из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

Потребность 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) на основании представленных документов:

заключения ПМПК от «_____» _____ 20__ г. № _____
справки об инвалидности ребенка «_____» _____ 20__ г. № _____

Льготы на прием в дошкольное учреждение: имею/не имею
(нужное подчеркнуть)

наименование льготы на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)

Льготы на прием в дошкольное учреждение на основании: _____

(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Информация о братьях и (или) сестрах, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в данной образовательной организации.

(фамилия, имя, отчество ребенка (отчество при наличии), дата его рождения)

Способ информирования (необходимое отметить):

- Телефонный звонок _____
 Электронная почта _____
 Почта _____

Указать степень родства: родитель/опекун
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, детей, родителя (законного представителя) являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

(документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

(документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки: _____

Время: _____ (час, мин.)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575836

Владелец Шевченко Елена Адольфовна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023