

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №10 «Семицветик»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
Совета МБДОУ детского сада №10
«Семицветик»
(протокол № 7 от 16.07.2020 г)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 17.07.2020 г №81-од
Заведующий МБДОУ
детским садом №10 «Семицветик»
Сенченко Е.А.



**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

**п. Матвеев Курган
2020 г.**

I. Общие положения

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 №10 «Семицветик» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приёма в МБДОУ должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Приём 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 № 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 Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 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 обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

II. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В МБДОУ в первую очередь принимаются граждане, имеющие право на получение 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 свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка могут обратиться в орган местного

самуправления, 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.

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

2.6. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка 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 указывают фамилию(-ии), имя(-имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7 При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа заведующего МБДОУ о зачислении.

2.8. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района. Для зачисления ребенка 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ты), 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. Иностранцы 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 МБДОУ медицинское заключение (медицинская карта ребенка).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной 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 МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителями МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, 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 Порядка, МБДОУ 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) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.
- 2.17. В ДОУ ведется книга движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

III. Сохранение за ребенком места в МБДОУ

3.1. МБДОУ на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка,

- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина,
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

IV. Ответственность и контроль реализации Положения

4.1. Администрация МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за приемом детей в МБДОУ и исполнением данного Положения осуществляет учредитель.