

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 9
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Улица Фридриха Энгельса, д.26а, город
Богородицк, Тульская область
тел(848761) 2 35 00
e-mail:mdouds9.bogorod@tularegion.org
сайт: [http://russia-
sad.ru/tula/bogoroditsk/sad9/index.php](http://russia-sad.ru/tula/bogoroditsk/sad9/index.php)

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
МДОУ «Детский сад № 9 КВ»
Протокол № 3 от «26» июля 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 9 КВ»
_____ О. В. Юракова
Приказ № 34 о/д от 19.08.2021

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей (законных представителей)
обучающихся МДОУ «Детский сад № 9 КВ»
Протокол № 2 от 27.07.2021

Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приёма обучающихся.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приёма несовершеннолетних обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида (далее ДОУ), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приёме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма 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 24 февраля 2021 года;
- Уставом ДОУ.

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

2. Порядок приёма обучающихся.

2.1. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Богородицкий район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.5. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Комитет по образованию – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Приём в ДОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

2.7. Документы о приёме 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 приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.9. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

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

2.11. Для приёма в ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.13. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также 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.

2.14. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

2.15. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребёнка 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).

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.19. Зачисление (приём) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Комитета по образованию;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.20. В заявлении о приёме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.21. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребёнка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребёнка, разработанному с учётом рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

2.24. Для назначения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счёта физического лица одного из родителей (законных представителей) ребёнка для ведения учёта расчётов

назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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

2.26. Дети, родители (законные представители) не представили необходимые для приёма документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.27. После предоставления документов, указанных в п.2.11. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.28. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение (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. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учётную запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников.

2.29. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

2.31. Заведующий несёт ответственность за приём детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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