муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 73»

ПРИНЯТО:
Общим собранием (конференцией)
работников МБДОУ д/с № 73
Протокол № 1
«06» 02 2019 г.

Согласовано
На заседании Совета родителей
МБДОУ д/с № 73

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 73
Забурненко С.В.
Приказ № 37
от «06» 02 2019 г.

Положение
о порядке приёма на обучение воспитанников
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ д/с № 73

г. Таганрог

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ д/с № 73 по вопросам приёма воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приёма детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ д/с № 73 (далее - ДОУ).

1.3. При приёме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018 г.
- Уставом МБДОУ д/с № 73.

1.4. Настоящее Положение 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 приёма воспитанников

2.1. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение 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 ДОУ.

2.3. В приёме 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) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

2.4. Заведующий ДОУ 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).

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.8. Зачисление (приём) детей в ДОУ осуществляется:

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

- 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 статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.10. В заявлении о приёме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. Для приёма в ДОУ 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребёнка.

2.14. 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 учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения.

2.17. Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка регистрирует должностным лицом, ответственное за приём документов, в журнале регистрации заявлений.

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью ДОУ.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы (указанные в пункте 2.11.) 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.

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

2.21. 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 ребёнка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребёнка).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДОУ. В течение трёх дней после издания приказ размещается на информационном стенде ДОУ.На официальном сайте детского сада в сети Интернетразмещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников.

2.23. После издания приказа ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

3. Порядок урегулирования спорных вопросов

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием (конференцией работников) ДОУ, согласовывается с Советом родителей ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

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

5. Приложения

Приложение 1. Заявление родителя о зачислении.

Приложение 2. Расписка в получении документов.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ д/с № 73
Забурненко Светлана Васильевна
_____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:
_____
контактные данные:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителя (законного представителя) о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)
_____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка, дата и место рождения ребёнка, адрес места жительства (регистрация, фактическое проживание)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73»
с «_____» _____ 20___ г.
в группу общеразвивающей направленности № _____
Сведения о родителях:
Отец:
_____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
регистрация
_____
фактический адрес
_____
Контактные данные:
_____
Мать
_____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
регистрация
_____
фактический адрес
_____
Контактные данные:
_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.
Согласен (не согласен) на использование, обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребёнка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в соответствии с законодательством о персональных данных (нужное подчеркнуть).
В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____ как родной язык.

«____» _____ 20__ года _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Регистрационный номер заявления _____
_____
(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 73»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что _____ г. для зачисления в МБДОУ д/с № 73
_____, _____ г.р.,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка дата рождения ребёнка

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество шт.
1	Заявление о зачислении в МБДОУ д/с № 73, регистрационный № _____	1
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или(и) копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	1
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	1
4	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания	1
5	Медицинское заключение ребёнка	1

Заведующий МБДОУ д/с № 73 С.В. Забурненко