

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «СКАЗКА»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3
«01» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий  С.В.Новсковав
Приказ № 47
«13» 02 2024 г.

С учетом мнения родителей
«01» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – Положение, ДОУ), разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – ДОУ), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «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 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 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

2. Порядок приема воспитанников

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет (возраст определяется на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими

санитарными нормами и правилами. При приеме детей в ДОУ не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

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

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

2.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования «Балезинский район» – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

2.7. В заявлении о приеме ребенка родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении или реквизиты записи акта 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, контактные номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- язык, на котором будут вестись занятия по образовательным программам дошкольного образования.;
- 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.

2.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 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);
- 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.

2.9. 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.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Перечень предъявляемых документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Прием воспитанников в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования Администрации муниципального образования «Балезинский район»;
- 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.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО 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.

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

- 2.18. Заведующий регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника в журнале приема заявлений (Приложение 3).
- 2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка о приеме документов от родителя (законного представителя) (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.21. После предоставления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 2.22. 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) воспитанника.
- 2.23. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 2.24. После издания приказа о зачислении воспитанника в ДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
- 2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.
- 2.27. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 5), которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.
- 2.27. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования Администрации муниципального образования «Балезинский район» информации о наличии свободных мест в ДОУ.
- 2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий ДОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования Администрации муниципального образования «Балезинский район», может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.29. 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 ДОУ.

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

3. Порядок регулирования спорных вопросов

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается педагогическим советом, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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.4.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
К Положению о порядке приема на обучение в
МБДОУ детский сад «Сказка»

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» Новсковой С.В.

от _____
(полностью ФИО родителя, (законного представителя)).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(полностью Ф.И.О ребенка)

дата рождения «__» _____ 20__ г, свидетельство о рождении № _____,
кем выдано _____,
проживающего по адресу _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ д/с

«Сказка» в группу _____ направленности с _____ режимом

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая и др.) (10,5; КВП, др.)

пребывания ребенка с _____ (указывается желательная дата приема).

Родители (законные представители):

Мать ребенка (Ф.И.О., место жительства) _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, реквизиты) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Отец (Ф.И.О., место жительства) _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, реквизиты) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

(дата)

(подпись)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ детского сада «Сказка» ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г. _____

Приложение 2
к Положению о порядке приема на
обучение в МБДОУ детский сад
«Сказка»

Заведующему МБДОУ детского сада «Сказка»
Новсковой Светлане Викторовне

(ФИО полностью)

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
проживающий по адресу _____,
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем, когда)

в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ детский сад «Сказка», зарегистрированному по адресу: п. Балезино, ул. Почтовая, д.9, ОГРН ИНН, _____ на обработку персональных данных моего ребенка, _____, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- сведения о родителях и о семье;
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально- психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио ребенка;

в целях:

- соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья ребенка;
- заполнение базы данных автоматизированной системы управления качеством образования;
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) бумажных носителях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МБДОУ детский сад «Сказка» об изменении персональных данных _____, в течение

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников
о приеме детей в МБДОУ (МБОУ)**

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистр. №	Ф.И.О. ребенка	Серия, номер, дата выдачи свид-ва о рождении	Дата рождения	Домашний адрес	Ф.И.О. родителя	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

РАСПИСКА о приеме документов от родителя (законного представителя)

Дана _____
(ФИО родителя (Законного представителя) ребенка)

в том, что заявление для обучения по образовательным программам дошкольного образования ребенка _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
в МБДОУ _____

зарегистрированного в журнале приема заявлений под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ОУ;
- Заявление родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или копия документа, содержащего сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ.

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

М.П.