

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от «01» 04 2020 г.
Протокол № 5/1

Согласовано с родительским
комитетом
«01» 04 2020 г.
Протокол № 5/1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ № 96

Агафонова С.И.

«01» 04 2020 г. пр. № 11



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 96»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о правилах приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 96» (далее по тексту – МБДОУ № 96), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту — Положение), является локальным нормативным актом МБДОУ № 96, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации осуществления приёма обучающихся (далее по тексту — воспитанников).
- 1.2. Положение о правилах приёма регламентирует порядок оформления образовательных отношений, порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.
- 1.3. Порядок разработан на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273);
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

— Приказа комитета образования города Курска от 13.04.2020 г. № «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Курска»;

— Постановления Администрации города Курска от 09.08.2017 г. № 2095 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сады)».

2. Правила приёма в МБДОУ № 96

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ № 96 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ № 96 обеспечивают также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ № 96, при условии обучения в МБДОУ № 96 их братьев и (или) сестёр.

2.3. В приеме в МБДОУ № 96 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ № 96 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию должны обратиться непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Заведующий МБДОУ № 96 (уполномоченное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения, размещены на

информационном стенде МБДОУ № 96 и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Заведующий МБДОУ № 96 (уполномоченное лицо) размещает на информационном стенде МБДОУ № 96 и на официальном сайте Приказ комитета образования города Курска № 02. от 09.01.2020 г. «О закреплении муниципальных бюджетных и казенных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в ведении комитета образования города Курска, за конкретными территориями муниципального образования «Город Курск».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 96, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 96 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МБДОУ № 96 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МБДОУ № 96 осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. 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.

2.10. До подачи заявления о приеме в МБДОУ № 96, родители (законные представители) должны получить Направление для прохождения ребенком медицинского обследования.

2.11. Срок действия Направления, выданного Комиссией, в течение которого родитель (законный представитель) должен подать заявление о приеме в МБДОУ № 96 и предъявить необходимые документы – два месяца со дня принятия Комиссией решения о выдаче направления на зачисление ребенка в МБДОУ № 96.

2.12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Заявление о приеме представляется в МБДОУ № 96 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).

2.14. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка 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.

2.15. 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).

2.16. 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.

2.17. Для направления и/или приема в МБДОУ № 96 родители (законные представители) ребенка 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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, 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. Иностранные 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 № 96 медицинское заключение (медицинскую карту ребенка установленной формы с медицинским заключением о возможности посещения ребенком детского коллектива с перечнем профилактических прививок).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 96.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в МБДОУ № 96 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ № 96 или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 96. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения, МБДОУ № 96, в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Заведующий МБДОУ № 96 издает распорядительный акт о зачислении (Приказ о приеме на обучение) ребенка в МБДОУ № 96 (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 96. На официальном сайте МБДОУ № 96 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 96.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 96, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.26. В случае зачисления воспитанника в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителями (законными представителями) предоставляется личное дело вместе с заявлением о зачислении в МБДОУ № 96 в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.27. После приема заявления и личного дела МБДОУ № 96 заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в

течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.28. В течение двух рабочих дней после издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода МБДОУ № 96 письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим МБДОУ № 96, действует до принятия нового.

3.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ № 96.