

Рассмотрено и принято Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад «Колосок» 26.01. 2024 г	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 9 от 26.01.2024 г Заведующий МБДОУ «Детский сад «Колосок» В.В.Иванова
Согласовано С Советом родителей 26.01.2024 г	

## **Положение**

### **о порядке приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Колосок».**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Колосок» (далее – Положение), реализующее программу дошкольного образования, разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020г.
- Федеральным Законом от 25 июля 2020г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020г.

#### **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 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 в Учреждение не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

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

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

2.4. Учреждение 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.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны

(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан; дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета РФ имеют право внеочередного приема в детский сад.

Дети из многодетных семей; дети – инвалидов и дети, один из родителей которых является инвалидом; при определенных условиях – дети военнослужащих, работников полиции и др. имеют право первоочередного приема в детский сад.

2.6. Документы о приеме подаются в 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.

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

2.8. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

2.11. В заявлении для направления и (или ) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные номера (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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.

2.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют

следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;  
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);  
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в Учреждение.

2.13. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется: - заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский 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 Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

2.18. Заведующий регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника в журнале приема заявлений.

2.19. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка о приеме документов от родителя (законного представителя), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы, указанные в п.2.12. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в детском саду. Место в Учреждение представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После предоставления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, Учреждение 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 Учреждение, 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 Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в книгу учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждение, Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.26. Заведующий несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» информации о наличии свободных мест в Учреждение.

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем, в лице Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район», может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов.**

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

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается педагогическим советом, согласовывается с родительским комитетом 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. 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.

