

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»**

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № 7 от « 29 » 06 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»



Е.С.Епифанова
Приказ от 29.06.2020 г. № 51-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по основной
образовательной программе дошкольного
образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14»**

г. Балахна
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее по тексту – Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования: основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 14» .

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в Учреждении устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, в соответствии с правилами приема, установленными в Учреждении.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждении обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Балахнинского муниципального района Нижегородской области, за которой закреплено Учреждение (далее — закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и социально –правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района (далее – Управление образования), осуществляющий управление в сфере образования.

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

1.9. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в таком же порядке.

2. Порядок приема

2.1. Учреждение ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <http://balachna-ds14.kinderedu.ru/>

На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте размещен распорядительный акт администрации города Балахна о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района г. Балахна, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района города Балахна».

Управлением образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.4. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Управление образования 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).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, 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 (Приложение 1).

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.5. 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждении в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждении и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении (Приложение 2).

Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка - в личном деле воспитанника, а медицинское заключение (карта) – согласно «Положению о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся» - в медицинском кабинете. Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

2.12. Информация о зачислении ребенка импортируется посредством использования региональной автоматизированной системы управления сферой образования Нижегородской области.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.3. Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом руководителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

№ и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 14»
Елифановой Елене Сергеевне
(ФИО заведующего Учреждением)

от _____
(Ф.И.О. (законного представителя))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14», в группу

с « _____ » _____ 20 ____ г. с режимом пребывания _____ часов

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования, направленность группы, желаемая дата приема на обучение, режим пребывания)
моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата его рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка: места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях:

1. Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

2. Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, телефон)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

3. Законный представитель _____
(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Я, родитель/законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14»:
с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением о закреплении территорий населенных пунктов за муниципальными образовательными учреждениям Балахнинского муниципального района, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен(ы)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Я, родитель /законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение образования по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 14» _____
(язык образования)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Я, родитель /законный представитель ребенка, заявляю 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) _____.
(да /нет)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Дата _____ 20 _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ «Детский сад № 14»**

№ п/п	№ заявления о приеме	Дата составления заявления о приеме документов	ФИО ребенка, принимаемого на обучения	ФИО заявителя	Перечень представленных документов	Подпись родителя	Расписку получил, подпись родителя (законного представителя)

Расписка в получении документов

Заявление о приеме от _____ № _____ в МБДОУ «Детский сад № 14»

с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы приняты в количестве _____ шт.

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 14» _____ /Епифанова Е.С./

М.П.

Протнуровано, пронумеровано, скреплено печатьо

(*Виктор*) листов

шифрой

профилю

Завскачан. Емис.

квантитативне должности

расшифровка



[Handwritten signature]