



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 п. Венцы муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 п. Венцы муниципального образования Гулькевичский район (далее Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 п. Венцы муниципального образования Гулькевичский район (далее МБ ДОУ д/с №26), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным Программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 и Устав МБ ДОУ д/с №26.

2. Прием детей в дошкольное учреждение

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №26 обеспечивает прием в МБ ДОУ д/с №26 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которых обучаются их братья и сестры.

2.3. В приеме в МБДОУ д/с №26 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. МБДОУ д/с №26 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим 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, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, Постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с №26 в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в МБ ДОУ д/с №26 и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку, хранение их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием в МБ ДОУ д/с №26 проводится в срок с 01. Июня по 31 августа ежегодно, в остальное время (в течении всего календарного года) проводится доукомплектование МБДОУ д/с №26 детьми в соответствии с установлением нормативами (при наличии свободных мест).

2.7. Количество мест в группах МБДОУ д/с №26 на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости.

2.8. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ д/с 326 утверждаются приказом заведующего МБ ДОУ д/с №26 по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Прием детей в МБ ДОУ д/с №26 осуществляется на основании заявления, выданного управлением образования администрации Гулькевичский район, на основании заявления родителей (законных представителей), посредством использования региональных информационных систем)

2.10. В МБДОУ д/с №26 могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Прием в МБДОУ д/с №26 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст 3032).

МБДОУ д/с №26 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использование информационно-телекоммуникативных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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 направлении дошкольной группы.
- о необходимом режиме пребывания ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией в сети Интернет;

Прием детей, впервые поступающих в МБ ДОУ д/с №26, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБ ДОУ д/с №26:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.13. Требование предоставления иных документов для приема в МБ ДОУ д/с №26 а части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения предъявляются заведующему МБ ДОУ д/с №26, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего положения МБ ДОУ д/с №26 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

Договор не может противоречить Уставу МБДОУ д/с №26 и настоящему Положению.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ д/с №26 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБ ДОУ д/с №26 в журнале регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ д/с №26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №26, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБ ДОУ д/с №26, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.17. Заведующий МБ ДОУ д/с №26 издает приказ о зачислении ребенка в МБ ДОУ д/с №26 (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в книге движения детей. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБ ДОУ д/с №26. На официальном сайте МБ ДОУ д/с №26 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБ ДОУ д/с №26, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы на время обучения ребенка, кроме медицинской карты, которая до выпуска находится в медицинском кабинете МБ ДОУ д/с №26.

Заведующий

О.В. Ермошина