



Утверждаю
и.о. заведующей
МБДОУ детский сад
«Тополек»
А. Р. Ребягина

Положение

«О порядке приема и комплектования воспитанниками
МБДОУ детский сад «Тополек»

Принято и одобрено на общем родительском собрании
Протокол № 1 от « 25 » мая 2019

Принято и одобрено на педагогическом совете
Протокол № 1 от « 20 » ноября 2019

с. Гусиное Озеро

2019 г

Общие положения

1.1. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками (далее по тексту Положение) МБДОУ детский сад «Тополек» (далее по тексту ДОУ) регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками ДОУ в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ФЗ-273 от 29.12.2012г);, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России № 293 от 08.04.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Положение) в МБДОУ детский сад «Тополек», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.3 Правила приема в МБДОУ детский сад «Тополек» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

1. Прием в ДОУ

2.1 Прием в образовательную организацию 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2 Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) Указывается выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2.4 Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5 Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать группу для ребенка при наличии соответствующих условий.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме детей в ДООУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями воспитанников, с постановлением « О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей)за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Республике Бурятия

2.4.. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ, производится в соответствии с установленной суммой по решению депутатов МО « Селенгинский район»

2.5 Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

10. 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.

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

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

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

13. 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 настоящим Положением предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <1> с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Комплектование ДОУ

3.1. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста.

3.2. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

3.3. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в срок с 1 июня ежегодно (заведующий формирует списки детей на новый учебный год, с учетом регистрации путевок Селенгинского РУО).

4. Сохранение места за воспитанником ДОУ

4.1. Место за ребенком посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей.
- связанных с нормальным функционированием ДОУ (ремонт, временное закрытие по техническим причинам, аварийная ситуация).

5. Отчисление воспитанников ДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

Утверждаю
и.о. заведующей
МБДОУ детский сад
«Тополек»
_____ А. Р. Ребягина

Положение

**«О порядке приема и комплектования воспитанниками
МБДОУ детский сад «Тополек»»**

Принято и одобрено на общем родительском собрании
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2019

Принято и одобрено на педагогическом совете
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2019

с. Гусиное Озеро
2019 г