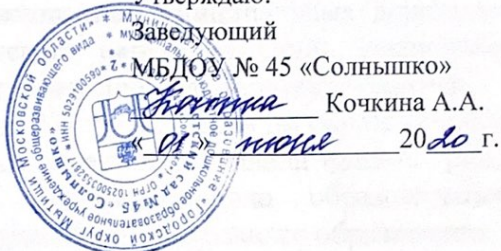


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида детский сад №45 «Солнышко»
городского округа Мытищи Московской области

Согласовано:



Утверждаю:



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ № 45 «Солнышко»

Принято на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 45 «Солнышко»

Протокол № 2 от «01» июня 2020 г.

Введено приказом № 50 от «01» июня 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о приёме детей разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Солнышко» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением администрации городского округа Мытищи от 16 сентября 2019г. № 4142 «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящий порядок приёма в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА В ДОУ.

2.1. Правила приёма в ДОУ обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.2. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей):

- с Уставом ДОУ;
- с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ №45 и на официальном сайте МБДОУ №45 (<http://mbdou45.edummr.ru/>) в сети интернет.

2.4. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти городского округа Мытищи.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, в соответствии со ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. и ст. 54 Семейного кодекса в Российской Федерации».

2.6. Приём в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.7.В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес местожительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на официальном сайте ДОУ.

2.8.Приём детей впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты ребёнка).

2.9.Для приёма в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в ДОУ дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающих родство заявителя или (законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.10.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.

2.11.Требование предоставления иных документов при приеме детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом ДОО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством РФ.

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

2.15. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителями ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в «Журнале приёма заявлений о приёме детей в ДОО».

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

2.17. После приёма документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых, не предоставили все необходимые документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.9, не зачисляются в ДОО и остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. Заведующий ДОО издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. В Единой Электронной Системе Московской области у ребёнка статус – зачислен.

2.21. Приказ о зачислении ребёнка в ДОО в течении трёх рабочих дней размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.