

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ №15 г. Амурска
от «31» августа 2022 г. № 155 - Д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБДОУ № 15 Г. АМУРСКА

ПРИНЯТО:
на заседании учредительного совета
Протокол от «31» августа 2022 г. № 01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приеме детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 г.Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение, Учреждение соответственно) определяет порядок приема детей дошкольного возраста в Учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с дополнениями и изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с дополнениями и изменениями);
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, форм получения дошкольного образования и приема их на обучение в образовательные учреждения на территории Амурского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 24.03.2020 № 217;
- Постановлениями главы администрации Амурского муниципального района от 24.12.2018 № 1016 «Об утверждении размера родительской платы за предоставление услуги «Присмотр и уход» в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) на территории Амурского муниципального района» с изменениями;
- Уставом учреждения.

1.3. Порядок приема обеспечивает прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за учреждением территорией (далее - закреплённая территория)

1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения (<http://duimovochka-27.ucoz.ru/>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.6. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Порядок приема детей (далее – Порядок) обеспечивает приём в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на закреплённой территории.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Хабаровского края и бюджета Амурского муниципального района Хабаровского края 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.

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

2.4. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Управление образования), осуществляющее управление в сфере образования.

2.5. При приеме детей в учреждение родители (законные представители) ребенка знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников учреждения.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации Амурского муниципального района Хабаровского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Амурского муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - Постановление о закреплённой территории).

2.8. 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) ребенка.

2.9. Комплектование групп в учреждении осуществляется с 01 июля по 30 сентября текущего года. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 1.2.368-21 по направлению Управления

образования посредством использования региональных автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Тестирование детей при приеме их в учреждение не проводится.

2.11. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Управлением образования, а также учреждением 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 учреждении;

4) о документе о предоставлении места в учреждении;

5) о документе о зачислении ребенка в учреждение.

2.13. Направление и прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в учреждение 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 государственных или 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 государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

Для направления и/или приема в учреждение 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. Иностранцы 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 учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.14. 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.

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

2.16. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.13](#) настоящего Порядка, остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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 приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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