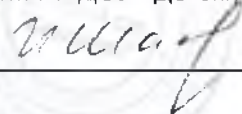


Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Светлячок»



Шаповал И.В.

Порядок приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»**

С. Барано-Оренбургское, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района (далее- МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированного в Минюсте России 17.06.2020 г. № 58681).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.

1.5. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

2. Порядок приема

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группах общеразвивающей направленности для детей:

2.1.1. раннего возраста с 1.5 до 3 лет.

2.1.2 дошкольного возраста:

2.1.2.1 с 3 до 4 лет;

2.1.2.2 с 4 до 5 лет;

2.1.2.3 с 5 до 6 лет;

2.1.2.4 с 6 до 7 лет.

2.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению детей в МБДОУ является получение МБДОУ списка будущих воспитанников и направления. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения родителями (законными представителями) направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной администрацией Отдела народного образования Пограничного муниципального округа.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению 1 при предъявлении оригинала документов согласно приложению 2 в сроки действия направления, выданного Комиссией (15 дней).

2.4 Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в МБДОУ обучаются их братья и сестры.

2.6 Прием заявления о зачислении ребенка в МБДОУ осуществляется в форме документа на бумажном носителе; кроме того 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.

2.7 В заявлении для приеме обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) сообщают следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;
- д) фамилию, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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 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 ребенка на обучение.

2.8 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в заявлении предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.10 Вместе с заявлением на прием ребенка в дошкольную организацию предоставляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя;

б) свидетельство о рождении ребенка;

в) документ, подтверждающий установлении опеки (при наличии);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12 Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.14 После рассмотрения заявления и, приложенных к нему документов, образовательная организация принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию.

2.15. Основанием для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ является;

2.15.1 отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию

2.15.2 непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.15.3 Обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель)

2.16 При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации

2.17 С родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.18 Заведующий МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.19 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в МБДОУ, и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка

2.20 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.21 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.22 Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.