

**ПРИНЯТО:**

на Управляющем Совете МДОУ  
«Детский сад №52 «Чебурашка»

Протокол №4 от 29 января 2020г.


Председатель

  
Карпова О.В./

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующая МДОУ

«Детский сад №52 «Чебурашка»

  
/Устенко Е.А./

Приказ №4 от 29 января 2020 г.



**Положение о порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МДОУ «Детский сад №52 «Чебурашка»**

г.Новоалександровск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 52 «Чебурашка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); приказом министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019), Федерального закона от 02.12.2019. № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», статью 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства» дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и или (сестры), Постановление АНГО от 29.01.2020 г. № 99 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы, дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 2020 г.», Уставом Учреждения.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7398; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 2, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562. ст.566) и настоящим Порядком.

## **2. Правила приема в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации Новоалександровского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

2.2. В соответствии со статьей 54 Семейного кодекса Российской Федерации, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют

право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в этом учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (до прекращения образовательных отношений) при наличии соответствующих условий.

2.4. Прием воспитанников на конкурсной основе не допускается.

2.5. Тестирование детей при приеме в учреждение не проводится.

2.6. Учреждение осуществляет прием детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

### **3. Порядок приема в Учреждение**

3.1. Учреждение обязано 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.

3.2. Учреждение размещает распорядительный акт Постановление АНГО от 29.01.2020 г. № 99 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы, дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 2020 г.» на официальном сайте в сети Интернет.

3.3 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, по направлению Управления образования АНГО в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.5 Прием в Учреждение 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 ст. 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7 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.

3.8. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующих заявлений).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они обязаны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ на обработку персональных данных ребенка, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.9. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.10. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 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.

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

3.11. 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.

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

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

3.14. 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.

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

3.16. 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.

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

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

3.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка предъявляются заведующей Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.20. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения 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 заведующей или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.21. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную автоматизированную информационную систему «Web-комплектование» изменяя статус детям с «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».

3.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.23 После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.24 Заведующая Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

В день издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение, должностное лицо Учреждения вносит сведения в Систему, изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.