

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское

Принято на заседании  
родительского комитета  
МБДОУ детский сад  
«Белоснежный мишка»  
Протокол № 1 от 28.08. 2019 г.

Утверждено  
заведующая МБДОУ детский сад  
«Белоснежный мишка»  
Ефремова Л.В.  
Приказ № 19 от 22.08 2019 г.



Положение  
о правилах приёма воспитанников в  
МБДОУ детский сад  
«Белоснежный мишка» р.п. Сурское

*Ефремова Л.В.*  
заведующая МБДОУ  
*Ефремова Л.В.*



р.п. Сурское, 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское (далее — МБДОУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское с обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления от 15 мая 2013 г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»
- Постановления Администрации МО «Сурский район» от 28 февраля 2017г. № 85 П-А «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями»

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на заседании родительского комитета МБДОУ и утверждается приказом заведующей.

## **2. Правила приема детей в МБДОУ**

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест заведующим или ответственным лицом на основании направления, выданной Управлением образования МО «Сурский район»

Направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования МО «Сурский район», регистрируется в

«Журнале учета направлений». Направление хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из МБДОУ.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо 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" (с изменениями и дополнениями).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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) информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников, **проживающие** на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) 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;

2.4.1. **не проживающих** на закрепленной территории предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.4.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся

иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

а) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) 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 весь период времени получения образования ребенком.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.7. Заведующий МБДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. МБДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.8. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников

регистрируются заведующей или ответственным лицом в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей или ответственного лица и печатью МБДОУ.

2.10. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белоснежный мишка» р.п. Сурское, далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между: организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица).

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется распорядительным актом (приказом) заведующей в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в МБДОУ.

### **3. Порядок комплектования МБДОУ**

- 3.1. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.
- 3.2. Количество воспитанников в группах МБДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.
- 3.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
- 4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ.
- 4.3. Правила размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.