

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 96»

Принято на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>02</u> 20 <u>19</u> г.	Принято с учетом мнения Совета родителей Председатель Совета родителей <u>Александр В. В. В.</u> Протокол № <u>1</u> от « <u>02</u> » <u>10</u> 20 <u>19</u> г.	Утверждаю: Заведующая МБДОУ № 96 <u>Т.А. Арялина</u> Приказ № <u>103</u> от « <u>02</u> » <u>10</u> 2019 г.
--	---	---



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 96»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 12.03.2018 г. № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита»»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема и зачисление в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 96» (далее МБДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

2 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ (ПРИЕМА) ДЕТЕЙ

2.1. В МБДОУ направляются дети в порядке очередности и первоочередности получения места с учетом даты регистрации в региональном информационном ресурсе «Е-услуги»

2.2. При предоставлении ребенку места в МБДОУ по результатам автоматизированного комплектования регионального информационного ресурса «Е-услуги. Образование», а также решения комиссии в процессе рассмотрения личных обращений граждан, информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на портале «Е-

услуги. Образование» и родители (законные представители) оповещаются о предоставлении места посредством телефонной связи, указанной в обращении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБДОУ

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо в течение 10 рабочих дней, после оповещения о предоставлении ребенку места в МБДОУ пройти регистрацию у администрации МБДОУ.

Прием в образовательную организацию 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г. № 30 ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- Выбор родителями (законными представителями) языка образования.

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

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

Для приема в МБДОУ:

- Родители (законные представители) ребенка предъявляют для зачисления ребенка в МБДОУ оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право 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.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.5. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). При приеме ребенка в МБДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ.

3.8. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает в «Книге учета движения детей» приказ о зачислении в МБДОУ по группам. Перемещение детей по группам производится на основании приказа руководителя МБДОУ.