



СОГЛАСОВАНО:

Председатель попечительского совета
 В.А. Галкина
Протокол заседания попечительского
совета №1 от 05.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДСКВ №9
«Малахитовая шкатулка»
 Ефимова В.Н.
(подпись)
Приказ № 62 от 05.09. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского №9 «Малахитовая шкатулка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.28 п.8 ч. 3, ст.30 ч. 2, ст. 55 ч.5, ч. 9. Письмо Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства образования и науки от 21 января 2019года (с изменениями) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением администрации города Нижневартовска от 20.01.2014 №50 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми". Положение администрации города Нижневартовска ХМАО-Югры от 12.08.2014 № 1415-р «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образования администрации города, за территорией города Нижневартовска».

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации осуществляющее

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации.

1.3. Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются приказом департамента образования администрации города (далее - департамент образования).

II. Условия комплектования дошкольной образовательной организации

2.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) в группах общеразвивающей направленности

Возраст детей, посещающих дошкольное учреждение, определяется уставом дошкольного учреждения и локальным актом о порядке приема в дошкольное учреждение.

Режим работы дошкольного учреждения по пятидневной рабочей неделе в соответствии с ее уставом. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (5 часов в день) пребывания.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождение ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителе) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Комплектование дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учета детей, нуждающихся в получении путевки (зарегистрированных в очереди)

2.5. Комплектование образовательной организации осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября текущего года. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии мест в соответствующей возрастной группе.

При комплектовании дошкольного учреждения количество мест в дошкольном учреждении, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право получения путевки, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников.

2.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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).

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

- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.10. Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательную организацию, не допускается.
- 2.11. 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.
- 2.12. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта, сети интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
- 2.14. **ОРИГИНАЛ ПАСПОРТА ИЛИ ИНОГО ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей и другие документы) и другие документы** настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или и.о. руководителя в сроки, определяемые образовательной организацией до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем образовательной организации или и. о. руководителя 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.
- 2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место ребенку в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.16. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -

распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. В случае если ребенок не обеспечен местом в образовательной организации с предполагаемой даты предоставления места ребенку, указанной в заявлении родителями (законными представителями) при регистрации ребенка в журнале учета, образовательной организации в устной или письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в группе кратковременного пребывания детей, консультационном пункте, предоставляемых образовательной организацией

2.21. При оформлении ребенка в группу кратковременного (5-часовая в день, которая функционирует в рамках муниципального задания, дошкольное учреждение выдает уведомление родителям (законным представителям) на посещение ребенком групп сокращенного и кратковременного пребывания, которое регистрируется департаментом образования в журнале регистрации уведомлений на посещение ребенком групп кратковременного и сокращенного пребывания, организованной в образовательной организации в рамках муниципального задания, на основании письменного заявления руководителя образовательной организации.