Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 22
города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города
Ставрополя от 24.08.2015 г. № 628-ОД

ПРИНЯТО
Решением Совета родителей
протокол № 3 от 24 января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №108 – ОД от 29 января 2020 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 22
_____ А.М.Давыденко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 22 (МБДОУ д/с № 22)
города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 22 (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Продолжительность обучения устанавливается заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. настоящего положения, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- распорядительного акта комитета образования администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего положения;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, выданному комитетом образования администрации города Ставрополя.

3.2. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную автоматизированную систему «WEB – комплектование», изменяя статус детям с «направлен в Учреждение» на «явился в Учреждение».

3.3. Родители (законные представители) детей, поступающих в Учреждение, представляют медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в Учреждение, родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- 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.

3.5. Для зачисления в Учреждение, родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Для зачисления в Учреждение, родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8. настоящих правил, фиксируется в заявлении 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.
3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.
3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте

детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3.15. В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 22 должностное лицо вносит сведения в региональную автоматизированную информационную систему «WEB – комплектование», изменяя статус детей с «явился в Учреждение» на «зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.
3.16. Лицо, ответственное за региональную автоматизированную информационную систему «WEB – комплектование», ведет электронную книгу учета сведений о воспитанниках.
3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника

4.1. В приеме в МБДОУ д/с № 22 может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

5. Заключительные положения

5.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

5.2. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме на обучение решаются путем направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.