

Иной орган местного самоуправления
Управление образования Островского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Бригантина»**
муниципального образования "Островский район"

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ детский сад «Бригантина»

 М.Ю. Тарасова
(протокол № 5 от 03.07.2020)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ детский
сад «Бригантина»

от 06.07.2020 № 49 - о/д

ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательного
учреждение
детский сад «Бригантина»
муниципального образования «Островский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Правила приёма обучающихся в дошкольную образовательную организацию (далее – Положение) разработано в соответствии с: Семейным кодексом Российской Федерации (в ред. от 02.12.2019); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.12.2019); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Бригантина» муниципального образования «Островский район» (далее - ДОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приёма несовершеннолетних обучающихся в ДОО.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

II. Правила приёма воспитанников.

2.1. Приём обучающихся осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества), при приёме на обучение.

2.2 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя) и направления ИОМС Управление образования Островского района.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приёма в ДОО: родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) подтверждающий личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- д) документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

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

2.8. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. При поступлении в ДОО родители (законные представители) знакомятся со следующими документами:

- Устав;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательная программа ДОО;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ответственного за приём документов и печатью образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2) .

2.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

В договоре должны быть указаны основные характеристики образования (вид. Уровень. Направленность образовательной программы, форма обучения. Срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольной образовательной организации, а так же расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДОО. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижать уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании.

2.13. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ детский сад «Бригантина»
Т.А. Мартынюк

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Паспорт, серия _____ № _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ д/с «Бригантина» моего ребенка:

(Ф.И.О., (последнее - при наличии ребёнка), дата и место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

На обучение по _____

(образовательной, адаптированной образовательной, индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида)

программе дошкольного образования, с **10,5-часовым** пребыванием детей, с _____
в _____ группу общеразвивающей направленности

Прошу осуществлять обучение на _____ языке

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы, тел. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы, тел. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой, локальными актами МБДОУ детский сад «Бригантина», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

К заявлению прилагаю: копию свидетельства о рождении ребёнка, копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной территории, копию паспорта (одного из родителей, законных представителей) ребенка, копию документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), копию СНИЛС ребёнка, копию медицинского полис ребёнка а, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ д/с «Бригантина»

**Расписка в получении документов при приеме заявления
в МБДОУ д/с «Бригантина»**

От гр. _____ (ФИО)

в отношении ребенка _____ (ФИО)

регистрационный номер заявления _____

приняты следующие документы для зачисления ребёнка в МБДОУ д/с «Бригантина»:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Копия СНИЛС ребёнка	
Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия мед. полиса ребёнка	

Документы принял:

Дата _____

(ФИО. Подпись)

М.П.