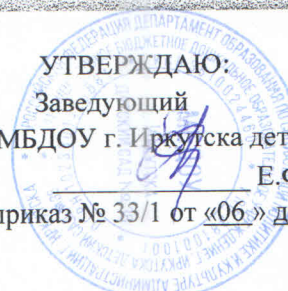


ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБДОУ г. Иркутска детский сад №36
Протокол № 2
от «24 » ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ г. Иркутска детский сад №36
Е.Ф. Шевченко
приказ № 33/1 от «06» декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
порядке приема и обучения
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Иркутска детского сада №36

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*далее - Положение*) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №36 (*далее - МБДОУ*) разработано в соответствии:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 года и от 4 октября 2021 года)
 - Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
 - Приказом Минпросвещения РФ №1048 от 01.12.2022г. «О внесении изменений в «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Минпросвещения РФ №373 от 31.07.2020г

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»
- 1.2. Положение определяет порядок приема воспитанников на обучение в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность *по образовательной программе дошкольного образования* (далее – ОП ДО).
- 1.3. МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
 - 1.3.1 Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
 - 1.3.2. Положение регулирует прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.3.3. Обеспечивается прием детей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ (далее - закрепленная территория).
- 1.4. Ребенок имеет **право преимущественного приема** в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только *по причине отсутствия свободных мест*. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования.
- 1.6. МБДОУ **обязано ознакомить родителей** (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, а также распорядительный акт Учредителя о закрепленной территории размещаются **на информационном стенде и на официальном сайте** МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и

совершается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем МБДОУ, в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.
- 2.3. Прием в МБДОУ осуществляется *по направлению* Департамента образования администрации города Иркутска. Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребёнка в дошкольное учреждение составляет не более 30 календарных дней.
Срок действия направления для зачисления в МБДОУ в период основного комплектования (июнь - август) до 01 сентября текущего года, на период доукомплектования (сентябрь - май) - 1 месяц с момента комплектования.
- 2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по *личному заявлению родителя* (законного представителя) ребенка. В заявлении 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 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);
 - к) о направленности дошкольной группы;
 - л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - м) о желаемой дате приема на обучение.

- 2.5. Родители (законные представители) ребенка оформляют согласно па обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .
- 2.6. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка **предъявляют следующие документы:**
- ✓ **документ, удостоверяющий личность родителя** (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - ✓ **документ, подтверждающий установление опеки** (при необходимости);
 - ✓ **документ психолого-медико-педагогической комиссии** (при необходимости);
 - ✓ **оздоровительной направленности** (при необходимости).
- 2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют **свидетельство о рождении ребенка** (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), **свидетельство о регистрации ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся **иностранцами гражданами или лицами без гражданства**, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. Заявление предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть **подлинником**. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.
- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале

регистрации заявлений о приеме в МБДОУ». После приема документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащая регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечень предоставленных при приеме документов.

- 2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6. настоящего Положения, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.14. После предоставления документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, МБДОУ **заключает договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
(Приложение 3).
- 2.15. Руководитель МБДОУ издает **распорядительный акт (приказ)** о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.16. С целью наиболее эффективного и быстрого привыкания поступающего ребенка к условиям детского сада организуется адаптационный период. Прием детей осуществляется постепенно, небольшими подгруппами. Условия приема каждого ребенка, длительность пребывания в детском саду в первые дни адаптации осуществляются с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

3. Ведение деловой документации

- 3.1. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы,
- 3.2. В МБДОУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ.

4. Заключительные положения

4. 1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.
4. 3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.