

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ г. Мурманска № 95
Протокол №5 от 17.08.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 95
Машихина М.Н.
приказ от 17.08.2020 г. № 111

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
г. Мурманска № 95**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 95 (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 95, и определяет правила приема в МБДОУ г. Мурманска № 95 (далее - МБДОУ) на обучение по программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема-на обучение в МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено за МБДОУ (далее - скрепленная территория).

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если, и нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. При приёме МБДОУ знакомит 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, а так же информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3 раздела 2 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном стенде образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения

распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЁМА

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

- Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) 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);
- 10) о направленности дошкольной группы;
- 11) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 12) о желаемом дате приема на обучение.

- Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ « о правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы) удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 3) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) свидетельство о о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- Родители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 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 психо-медико-педагогической комиссии.

2.4. требования представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждающемся в предоставлении места.

2.7. После приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительные 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.

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

2.10. Настоящий порядок действует постоянно, до вступления в силу нового.