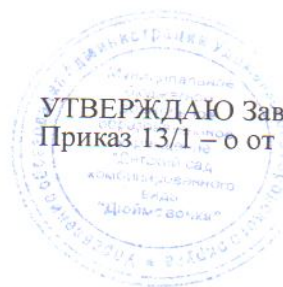


Рассмотрено на Совете ДОУ  
Протокол № 1 от 10.02.2023



УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ  
Приказ 13/1-о от 13.02.2023

## **Положение о порядке приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Дюймовочка» (новая редакция)**

### **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее положение определяет приём/ отчисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Дюймовочка» (далее МБДОУ).
- 1.2 Положение разработано на основании Конституции РФ, закона РФ «Об образовании в РФ», Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава МБДОУ.
- 1.3 Цель: создание условий для реализации гражданами РФ в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений, проживающим на территории Удомельского городского округа, гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4 Положение принимается на Совете ДОУ. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на Совете ДОУ.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДЕТЕЙ В МБДОУ.**

- 2.1. порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с Законодательства РФ.
- 2.2. Для направления и /или приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого- педагогической комиссии(при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); Для направления родители (законные представители)ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки(гарантии)отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.  
Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е)законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лиц и без гражданства в РФ все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.  
Для приёма родители(законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка(для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания ребёнка.
- 2.3. Приём осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4.МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

2.6. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ. Родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о № заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется печатью МБДОУ и подписью заведующего.

2.7. Заявление о приёме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.8. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- Дата рождения ребёнка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- О потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимом режиме пребывания ребёнка;
- О желаемой дате приёма на обучение.

2.9. После приёма документов с родителями (законными представителями) ребёнка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор);

2.10. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ.

2.11. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ.

2.12. На каждого зачисленного ребёнка открывается личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. По окончании образовательных отношений, заведующим МБДОУ издаётся приказ об отчислении ребёнка из детского сада и родителям (законным представителям) выдаётся согласно описи личное дело ребёнка.