

ПРИНЯТО

Управляющим Советом МБДОУ «Чунга-  
Чанга» с. Ивановка

протокол № 3 от 20.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Чунга-Чанга» с.  
Ивановка

/Семедоцкая Н.С./



Приказ № 33 от 20.11.2020

**Положение о порядке приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чунга-Чанга» с.Ивановка (далее – МБДОУ) осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ (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 Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Уставом МБДОУ

- иными правовыми актами в сфере образования

1.4. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанники, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.6. МБДОУ 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 закреплено МБДОУ согласно приказу Учредителя и Постановлению Администрации Неклиновского района ростовской области.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным



программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, и настоящим Положением

1.8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка могут обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ.

## **2. Организация приёма на обучение.**

2.1. МБДОУ осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 2-х месяцев (при наличии) соответствующих условий, согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование МБДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего года.

Доукомплектование детсадов проводится в течение года на освободившиеся (вновь созданные) места в МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

2.3. Основанием для приёма будущих воспитанников является перевод детей из электронной очереди в реестр воспитанников МБДОУ в системе «Электронная очередь в ДОУ».

2.4. Информация о результатах комплектования может быть получена родителями (законными представителями) в Управлении образования Администрации Неклиновского района, а также у заведующего МБДОУ при обращении родителя (законного представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сёстры».

2.6. МБДОУ до начала приёма размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» следующие документы:

- Постановление Администрации Неклиновского района Ростовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие Правила
- примерные формы заявлений о приеме в МБДОУ

- иную дополнительную информацию по приему.

### 3. Порядок зачисления в образовательную организацию.

3.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

3.2. Форма заявления утверждается приказом заведующего МБДОУ

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

3.4. Форма заявления (приложение №1 данных Правил) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

3.5. Для приема в образовательную организацию родители(законны представители) ребенка, предъявляют документы в соответствии с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию следующей формы:

Журнал приема заявлений

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО законного представителя (родителя)	ФИО ребёнка, дата рождения	Перечень представленных документов (нужные отметить)	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, осуществившего приём

Перечень представленных документов  
(нужные отметить)

1. Направление комиссии на комплектование воспитанников.
2. Заявление о приеме
3. Копия документа, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность законного гражданина или лица без гражданства



в Российской Федерации. 1

4. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенка

и подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка. 1

5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

6. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения

о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 1

7. Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)

8. Документ, подтверждающий возможность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание

в Российской Федерации (для иностранных граждан или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

10. Медицинское заключение

3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, составленная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальную номер заявления и перечень представленных при приеме документов в требуемой форме:

### Расписка в получении представленных при приеме в МБДОУ документов.

Выдана

г. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от нее(него) \_\_\_\_\_ 202\_ г. для зачисления в

МБДОУ «Чунга» г. Ивановка

г. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г., были получены следующие документы:

Индивидуальный номер заявления о приеме в МБДОУ «Чунга-Чанга» г. Ивановка	Дата получения документов	Перечень представленных при приеме документов	Кол-во документов в	Подпись лица, ответственного за прием документов

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 220, не принимается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным

представителем) нуждающимся в предоставлении места.

3.9. После приема указанных документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. При приеме ребенка в МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка уставом, утвержденным на право ведения образовательной деятельности образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка. Правилами обучения по основной образовательной программе дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее — приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном сайте МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещается регистрационный номер, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в учебную группу в следующей форме:

№ п/п	Дата зачисления

Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группы.

3.12. После завершения учебного года заведующего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

#### **Исчерпывающие дополнительные разъяснительные положения.**

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МБДОУ, принимаются на педагогическом совете, утверждаются (либо вводятся в действие) приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме и размещаются в порядке, что и сами Правила.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.



Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка  
Н.С.Семедоцкой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребёнка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Адрес эл.почты, контактный телефон (при  
наличии) родителей (законных представителей ребёнка)

#### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребёнка (N, серия, дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребёнка)

Ф.И.О. матери ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_

Контактный телефон матери: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца ребёнка: \_\_\_\_\_

Адрес местожительства отца: \_\_\_\_\_

Контактный телефон отца: \_\_\_\_\_

В МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка на обучение в группу для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет  
направленности с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим пребывания ребёнка в ДОУ: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребёнка по основной (адаптированной) образовательной программе МБДОУ  
«Чунга-Чанга» с.Ивановка - (нужное подчеркнуть)

Ребёнок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации - (нужное подчеркнуть) обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ (язык обучения - русский)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О. заявителя

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка, Правилами приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольной образовательной программе, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка \_\_\_\_\_ (ознакомлен/не ознакомлен)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О. заявителя

Даю согласие МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка, зарегистрированному по адресу: 346864, Ростовская область, Неклиновский район, с.Ивановка, ул.Мира 29 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных законодательных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

Согласен(на) (не согласен(на)) \* на размещение фото и видео материалов с участием моего ребенка на сайте МБДОУ «Чунга-Чанга» с.Ивановка и в СМИ района.

\* *нужное подчеркнуть*

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. – степень родства)
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О. заявителя