

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД «ЧЕБУРАШКА» с. МЕЧЁТНОЕ СОВЕТСКОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ-д/с  
«Чебурашка» с. Мечётное  
О.Н. Леонова  
Приказ № 26 от 31.05.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 31.05.2021г.

Согласовано  
Протокол заседания  
Родительского комитета  
№ 4 от 31.05.2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников МБДОУ –д/с «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ МБДОУ –д/с «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов.

## 2. Правила приёма детей в МБДОУ

2.1. Правила приема детей в МБДОУ устанавливаются заведующим МДОУ.

2.2. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Прием детей осуществляется в соответствии с распорядительным актом о закрепленной территории администрации Советского муниципального района на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего МБДОУ;
- документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- медицинской карты-форма №026/У

По усмотрению родителей (законных представителей) другие документы:

- уведомление о направлении ребёнка в МДОУ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.4. 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.

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

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.7. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются 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.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. 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.

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

### **3. Во внеочередном порядке места в дошкольном образовательном учреждении предоставляются:**

3.1. На основании п.6. ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ

«О полиции»:

1. детям сотрудника полиции;
2. детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3. детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4. детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5. детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б. детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, [п.п.1-5](#)

3.2. На основании ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»:

1. детям сотрудника;

2. детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3. детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4. детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5. детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в [п.п.1-5](#)

3.3. На основании п.8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

3.4. На основании п.8. ст.24 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

#### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

Ежегодно при проведении основного комплектования на 1 июня каждого календарного года заведующий Учреждением информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.