Принято
на общем собрании работников Учреждения
№ 3 от 14.02. 2019г
Принято
на Совете родителей
(законных представителей)
№ 3 от 15.02. 2019г

Утверждено
приказом от «25» 02 2019 г № 9
МБДОУ Детский сад № 31
заведующий _____ Р.Г. Коваль

Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №31 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 31 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения, Уставом Учреждения и призваны регулировать порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет субсидий из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан осуществляется в соответствии с международными договорами и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. В Учреждение принимаются дети на обучение по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками по достижении ими возраста двух месяцев.

2. Общие требования к приему

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Количество воспитанников на каждый учебный год закрепляется муниципальным заданием. Количество мест для приема по каждой образовательной программе определяется учебным планом образовательной программы, утверждаемым ежегодно.

2.3. Реализация образовательных программ в рамках муниципального задания осуществляется на бесплатной основе за счет субсидий из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Порядок приема

3.1. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) при наличии списка о зачислении воспитанников

в период комплектования, полученного в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления городского округа город Уфа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением до начала посещения ребенком Учреждения.

3.2.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.2.2. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.3. К заявлению прикладывается согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и заверяется подписью.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Для приема в Учреждение детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.4.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

3.4.2. 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 на закрепленной территории.

3.5. Для приема в Учреждение детей, не проживающих на закрепленной

территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.6. Для приема в Учреждение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.6.1. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

3.6.2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.7. Родители (законные представители) иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, хранятся в личном деле воспитанника.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на официальном бланке Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Заключительные положения

4.1 Положение вступает в действие с момента издания заведующим Учреждением соответствующего приказа.

4.2 Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

4.3 Лица, виновные в нарушении норм Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Прошито и пронумеровано

5 (пять) (листов)

Заведующий МБДОУ Детский сад № 31

_____Р.Г.Коваль

«25» 02 2019 г.