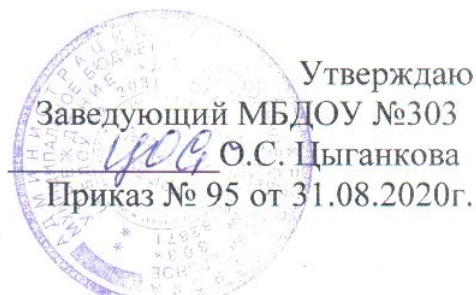


Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 303»

660119г. Красноярск, ул. 40 лет Победа, 6 т. 225-17-03,

ИНН 2465040881 КПП 246501001 ОГРН 1022402482871 E-mail: mdoy303@mail.ru

Принято
на Общем родительском собрании
Протокол № 1 от 27.08.2020г.



Порядок приема воспитанников в МБДОУ № 303

1. Настоящий Порядок приема (далее по тексту - Порядок) в МБДОУ № 303 (далее по тексту – детский сад) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.08.2018), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПин 2.4.3648-20 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28) и определяют правила приёма граждан в детский сад.
- 1.1. Гражданами являются:
 - воспитанники;
 - родители (законные представители) ребенка.
2. Правила приема в детский сад на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.
3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
5. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Советскому району города.
6. Детский сад размещает на официальном сайте Приказ главного управления образования города Красноярска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска.

7. При приеме ребенка в детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" детского сада.

8. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению главного управления образования администрации города Красноярска.

11. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детский сад.

12. Направление и прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

13. Заявление о приеме представляется в детский сад 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).

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для направления и/или приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, 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»;

- 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).

16. 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.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

19. 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.

20. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются ответственным секретарем за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

22. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

24. После приема документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

25. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

26. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

27. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

МБДОУ № 303, Цыганкова О.С., заведующий

ЦОФ