

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 16**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 16
Протокол № 6
от «30» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 16
Р.М. Симина
Приказ № 3006004-о
от «30» июня 2020 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ д/с № 16

1. Общие положения

1.1. Порядок приема воспитанников в МБДОУ д/с № 16 (далее – Порядок) 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ д/с № 16 (далее – Учреждение).

1.2. Порядок определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, воспитанник, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Учреждение 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 Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.4. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

– распорядительного акта комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

– дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.3. В заявлении указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организаций обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- 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;
- медицинское заключение.

3.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолога – медико - педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.8. 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 психолога – медико - педагогической комиссии.

3.9. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений и приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов, указанных в пунктах 3.4., 3.5. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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