

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 257 «Самоцветы»

ПРИНЯТО с изменениями  
Решением Общего собрания трудового  
коллектива МБДОУ № 257  
Протокол № 1 от «27 » 08. 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 257  
*Ольга Михайловна Акименко*



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Общего собрания трудового  
коллектива МБДОУ № 257  
*Татьяна Борисовна Егорова*  
«27 » 08. 20 20 г.

## Положение о приеме воспитанников

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о приеме воспитанников (далее - Положение) определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 257 «Самоцветы» (далее- Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации.

### 2. Основные задачи.

- 2.1. Основными задачами Положения являются, соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования Учреждения.

### 3. Порядок приема детей Учреждение

- 3.1. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.
- 3.2. Порядок приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение, а так же прием детей, проживающих в одной семье, имеющих общее место жительства, если братья и (или) сестры их обучаются в учреждении.
- 3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

- 3.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о закреплении учреждения за конкретными территориями муниципального района размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://самоцветы73.рф>
- 3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.8. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, при наличии направления, выданного комиссией по комплектованию Управления образования администрации г. Ульяновска.
- 3.9. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.10 Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа.
- 3.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - д) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
  - е) адрес электронной почты, номер телефон (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
  - ж) о выборе языка образования;
  - з) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ребенка - инвалида (при наличии) и ИПРА.
  - и) о направленности группы;
  - к) о необходимом режиме пребывания ребенка.
- 3.12. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 3.13 Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- а) документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ (ы) удостоверяющий (е) личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в Российской Федерации;
  - б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - г) документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- 3.15 Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

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

3.19. После приема учреждением необходимых для приема ребенка документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.21. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с изменениями в законодательстве, утверждается Общим собранием трудового коллектива, и принимаются на его заседании.

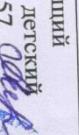
4.2. Положение действует до принятия нового, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

4.3. С данным положением должны быть ознакомлены родители (законные представители) воспитанников.

Прошнуровано и пронумеровано

4 / 4ЕТ61(РЕ)

листов

Заведующий  
МБДОУ детский  
сад № 257   
О.М.Акимене

