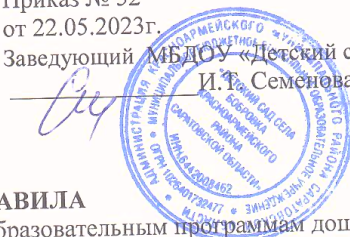


Принято:
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад с. Бобровка»
Протокол № 4
от 22.05.2023г.

Утверждено:
Приказ № 52
от 22.05.2023г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад с. Бобровка»
И.Т. Семенова



ПРАВИЛА

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад с. Бобровка Красноармейского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад с. Бобровка Красноармейского района Саратовской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Семейным кодексом РФ; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236; Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Бобровка Красноармейского района Саратовской области» (далее – ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам. Правила приема в МБДОУ «Детский сад с. Бобровка» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком. (вступает в силу с 01.04.2024г.)

1.3. ДОУ 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 ДОУ (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
2.2. В соответствии с пунктом 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) « Об образовании в Российской Федерации » (с изм. и доп., вступает в силу с 28.02.2023), ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) ⁴ В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Красноармейского муниципального района.

2.3. 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 (ПМПК) .

2.4. При приеме ребенка администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 настоящих правил, размещается на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет:

- приказа Управления образования администрации Красноармейского муниципального района о закреплении территорий Красноармейского муниципального района за образовательными организациями; - настоящих Правил;

- информации о сроках приема документов, графике приема документов; -

примерные формы заявлений о приеме в ДОУ и образцы их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другого учреждения,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другое учреждение), и образца ее заполнения; - информации об адресах и телефонах органов управления образованием; - дополнительной информации по текущему приему.

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

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

3.1. Прием в ДОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Документы о приеме подаются в ДОО, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Место в ДОО считается свободным, а направление недействительным в случае неявки ребёнка в ДОО в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем направления (при наличии свободных мест – в течение всего года);

3.3. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление. Прием детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается заведующим ДОО .

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);
- 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;

3.4. Документы для приема подаются в МБДОУ «Детский сад с. Бобровка». Для приема в ДОО 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;
- при наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональные данные родителей (законных представителей) и обучающихся обрабатываются ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в ДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другого учреждения) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 настоящего положения, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другого учреждения) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другого учреждения), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОУ в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другого учреждения, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.