

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол №4 от 04.04.2024
На совете трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2024

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 4 от 05.04..2024

УТВЕРЖДАЮ:

ИО Заведующего МБДОУ
«Детский сад №8»
Никифорова Ю.В.
Приказ №66
от «05» апреля 2024 года



**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников МБДОУ «Детский сад №8».**

1. Общие положения

1.1 Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад №8» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующие деятельность ДОУ.

1.2 Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан России (далее ребенок, дети) в Учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (ООП ДО).

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств ассигнований осуществляется в соответствии и порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4 Дошкольное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников

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

2.2 Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3 Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования МО Юрьев-Польский район посредством использования региональных информационных систем.

2.4 Прием детей на обучение в филиал Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

2.5 ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6 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 образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.7 В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.8 Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, поставке на учет и

зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9 Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственных им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной и муниципальной образовательной организации⁴
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.10 Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11 Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.12 Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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).

2.13 В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 установлении опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языке образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- необходимости режима пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14 В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15 При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной

образовательной организации, выбранной родителями (законными представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.16 Для направления и\или приема в образовательную организацию 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.17 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка, а также 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.

2.18 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.19 Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией

на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.20 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.21 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, с образовательными программами и другими документами, фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.23 Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

-Заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

- В соответствии с законодательством Российской Федерации;

- По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.24 Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка);

- 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.

2.25 родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.26 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.27 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.28 После регистрации заявления родителей (законными представителем) детей выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащих информацию об индивидуальном номере заявления и перечня представляемых при приеме документов.

2.29 дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.16) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.30 После предоставления документов, указанных в п.2.16 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

В течении трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт в зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет, где указаны реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

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

2.34. Заведующий несет ответственность за прием детей в дошкольное образовательное учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

.