

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 16 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАН:

Педагогическим советом МБДОУ ЦРР- Д/С 16
Протокол № 4 от 03.04.2024 года

УТВЕРЖДЁН:

Заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16

 А.А. Блинова

Приказ № 42 от 24.02.2024г.



**Порядок (Правила) приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка - детский сад №16 города Белореченска
муниципального образования Белореченский район.

1. Общие положения

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по Правилам) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 16 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее МБДОУ ЦРР- Д/С16).

1.1 Правила приема детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», утвержденных приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 №

50, административным регламентом администрации муниципального образования Белореченский район и Уставом МБДОУ ЦРР-Д/С 16.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ ЦРР- Д/С 16 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), настоящими Правилами.

1.3 Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, а также проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства в которых обучаются их братья и (или) сестры. (часть 3.1 ст.67 ФЗ 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собранием законодательства РФ, 02.12.2019 N 4114952, ст. 69707833).

2.2. Прием на обучение осуществляет всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ ЦРР-Д/С16 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.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом, и размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образованием администрации МО Белореченский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ ЦРР-Д/С 16, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ 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 детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Белореченский район, 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 соответствии с законодательством РФ.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ ЦРР-Д/С 16 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) 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 или создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии).
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в сети Интернет.

3.3. Для зачисления в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 родители предъявляют следующие документы:

- 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 РФ;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- 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.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

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

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или)

миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 на время обучения ребенка.

3.7. Заявления регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С 16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ ЦРР-Д/С 16, ответственного за прием документов. Издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. Прием в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 знакомит родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ ЦРР-Д/С 16 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных

данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от предоставления данных ребенка, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ ЦРР-Д/С 16 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ ЦРР-Д/С 16 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ ЦРР-Д/С 016, до начала посещения ребенком МБДОУ ЦРР-Д/С 16.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между МБДОУ ЦРР-Д/С 16 и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.13. По состоянию на 1 сентября ежегодно заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16 издает приказ о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение года также издается приказ об его зачислении, заведующий МБДОУ ЦРР-Д/С 16 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ ЦРР-Д/С 16 являются списки детей по группам, которые утверждает заведующая детским садом.

3.14. При приеме запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей). Не допускается прием детей в МБДОУ ЦРР-Д/С 16 на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ЦРР-Д/С 16, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.16. Данное положение утверждается заведующим МБДОУ ЦРР-Д/С 16 и вступает в законную силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ ЦРР- Д/С 16 .