

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от 12 октября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 13
Н.В. Литвиненко
от 12 октября 2022г.



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ ДС № 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Темрюкский район (далее – МБДОУ ДС № 13) регулируют деятельность ДОУ по вопросам приема воспитанников.
- 1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ ДС № 13.
- 1.3. При приеме детей МБДОУ ДС № 13 руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 г.;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 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 2020 г. № 236»;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
 - Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 10 мая 2018 г. № 522 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
 - Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 31.12.2019 г. № 2332 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования

Темрюкский район от 10 мая 2018 г. № 522 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом ДООУ, а также другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

- 1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации МБДОУ ДС № 13 и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность ДООУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

- 2.1. Прием детей в МБДОУ ДС № 13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории муниципального образования Темрюкский район, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.
- 2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС № 13, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.5. 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 образованием – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
- 2.6. Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ ДС № 13, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДООУ).

- 2.7. Ежегодное комплектование проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.
- 2.8. Заведующий ДООУ ежегодно до 15 апреля выставляет вакансии в возрастных группах в АИС «Е-услуги. Образование», на основании которых Комиссия выдает направление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
- 2.9. Формирование групп осуществляется заведующим ДООУ в соответствии с их возрастом и согласно СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- 2.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.11. Заведующий МБДОУ ДС № 13 ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
- 2.12. Прием в МБДОУ ДС № 13 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. В заявлении для приема 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 родителем (законным 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 приема в МБДОУ ДС № 13 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- 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" ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство 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.

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления

- прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.18. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
 - 2.19. Заведующий ДОО 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 детей и их родителей (законных представителей).
 - 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
 - 2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 2.23. Заведующий ДОО регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
 - 2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
 - 2.25. 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 предоставляется

при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- 2.26. После предоставления документов, указанных в п.2.16 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.27. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.30. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения ребенка.
- 2.31. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образованием информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.32. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.