

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «26» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с №8
И.В. Евсютина
«31» 01 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от «31» 01 2023 г.
Председатель [Signature] В.В. Дегтярева

**Положение
о порядке и правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида №8 города Ставрополя**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 города Ставрополя (далее – Положение)

устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8 города Ставрополя (далее – Учреждение) по вопросам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Данное Положение определяет порядок и правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 14 статьи 98, часть 4.1 статьи 67;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- 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», Уставом МБДОУ д/с № 8.

1.4. Настоящее положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя о закреплении территорий за муниципальными, бюджетными и автономными образовательными учреждениями города Ставрополя.

1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.6. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются родители (законные представители) и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально ее замещающих.

1.8. Заявители, имеющие льготное право на получение места в Учреждении, определены законодательством Российской Федерации.

1.9. Прием документов на обучение в Учреждение ведется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Направление в ДОУ должно быть представлено в течение 30 дней со дня его получения.

2. Порядок приема.

2.1. При приеме воспитанника, родителей (законных представителей) ребенка, знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3. 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 неполнородные, 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес местожительства (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.

Дополнительно: при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ(ы), удостоверяющие личность и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание 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».

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение:

- 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;

- медицинское заключение;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только согласия родителей (законных представителей)

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. При зачислении ребенка в Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) с родителями (законными представителями) ребенка (в котором указываются взаимные права, обязанности и ответственности сторон, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителя (законного представителя). Договор заключается в двух экземплярах в письменной форме, один экземпляр хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой у родителя (законного представителя).

2.9. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в (далее - распорядительный акт) 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.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- направление комитета образования администрации города Ставрополя;
- заявление на заведующего;
- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Для детей с ограниченными возможностями дополнительно:

- заявление-согласие родителей на обучение по адаптированной программе дошкольного образования;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Родитель (законный представитель), имеющий право на льготы, обязан ежегодно предоставлять необходимые документы в бухгалтерию Учреждения. После прекращения оснований для предоставления льготы – уведомить об этом Учреждение.

2.12. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

2.13. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

2.14. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие между МБДОУ д/с № 8 и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанников, решаются на комиссии по урегулированию споров.

3.2. Контроль соблюдения МБДОУ д/с № 8 порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

3.3. При проведении основного комплектования каждого учебного года руководитель информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.



Л. В. Бродякина

заведующей

*Процессирование,
удостоверение и
передача в музей*