

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
протокол от 17.04.2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ "Детский сад
комбинированного вида № 135"
от 17.04.2024 г. № 82

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета
протокол от 16.04.2024 г. № 1

**Порядок приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 135»**

I. Общие положения

1.1. Порядок приёма воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 135» (далее по тексту – МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту- Порядок), является локальным нормативным актом МБДОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации осуществления приёма обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа комитета образования города Курска от 30.08.2021г. № 354 об утверждении Положения «О порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарные правила СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно– эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Порядок действует до принятия нового, может быть изменён или дополнен на основании изменений действующих законодательных актов.

II. Порядок приёма воспитанников

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Получение дошкольного образования в МБДОУ начинается по достижении детьми (воспитанниками) возраста 1,5 лет. Индивидуальный отбор, конкурс, тестирование или иные вступительные испытания при приеме детей (воспитанников) не проводятся.

2.3. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня – дошкольного образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать также прием граждан, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за МБДОУ.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительстве 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».

2.5. Прием в МБДОУ 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".

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В данном случае предлагаются иные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.7. Направление и прием ребенка (воспитанника) в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется 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).

2.9. Заявление о приеме представляется 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).

2.10. В заявлении для направления и (или) 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) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя(имена), отчество(а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер»;

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой с перечнем профилактических прививок.

2.12. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

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

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требования представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. Заведующий учреждения принимает от заявителя заявление о зачислении с приложениями, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- принимает документы, сверяя наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- знакомит заявителей с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (факт

такого ознакомления, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка), согласует дату поступления ребенка в МДОУ.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы и 1 экземпляр договора.