

Принято
на Общем собрании
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №4 п.Майский Белгородского района
Белгородской области»
Протокол № 1

от «30» августа 2023г.

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «ЦРР -
детский сад №4 п. Майский»
_____ О.А.Стародубцева
Приказ №101 от «31» августа 2023г.

**Положение
о правилах приема воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №4 п. Майский
Белгородского района Белгородского области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о правилах приема воспитанников в дошкольное образовательное учреждение (далее - Положение), регламентирует механизмы приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад №4 п. Майский Белгородского района Белгородской области» (далее- ДООУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023г;
 - Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018г №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024года»;
 - Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г № 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 Минпросвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования» и от 08.09.2020г №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020года №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;

- Методическим рекомендациями по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, утвержденными распоряжением Правительства РФ от 16.07.2020г №1845-р;

- Порядком формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержденным распоряжением правительства Белгородской области от 28.12.2020 №529-рп.

- приказом управления образования администрации Белгородского района от 13.05.2021г №556 «Об утверждении Положения о распределении детей в муниципальные образовательные организации Белгородского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми дошкольного возраста» с изменениями от от 20 июля 2022 № 823 «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Белгородского района от 13.05.2021 № 556» ;

- Приказ Управления образования администрации Белгородского района № 371 от 25 марта 2022 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями Белгородского района»

- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОУ, реализующем основную образовательную программу- образовательную программу дошкольного образования,

2. Правила приема и зачисления воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ, предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на

территории, 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, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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 образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в 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, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной 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:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

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

2.9. Заявления для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в 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).

2.10. 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).

2.11. 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 свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) 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 или 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.

2.12. 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).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

2.14. 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 июля 2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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.

2.17. Для приема родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинского заключения.

2.18. 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 детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению 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. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от

25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.26. 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;

2.27. Дети с ограниченными возможностями 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.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственной за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к

нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистраций заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. Срок предоставления документов (10 рабочих дней) считать с момента получения уведомления родителями (законными представителями) информации о зачислении ребенка в ДОО посредством электронной почты, телефонного обращения, смс и т.д.

2.32. Родители (законные представители) имеют право предоставить документы в ДОО при личном обращении, в адрес электронной почты. В случае непредоставления документов в установленный срок по тем или иным причинам родителям (законным представителем) необходимо уведомить руководителя ДОО. Срок может быть продлен дополнительно на 7 рабочих дней.

2.33. Ребенок, родители которого не предоставили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем нуждаемости в предоставлении места.

3. Порядок приема воспитанников в МДОУ

3.1. После предоставления документов, указанных в п.2.14. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. 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 МДОУ, 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).

3.3. В течении трех рабочих дней после заключения договора заведующий МДОУ 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.

3.4. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в Учреждение.