

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №44 «Алёнушка»
муниципального образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

«29» марта 2023 г.

№ 44/1 о/д

Об утверждении Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/сад № 44 «Алёнушка»

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», зарегистрированного в Министерстве Юстиции Российской Федерации (Регистрационный № 72449 от 27 февраля 2023 г.), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 44 «Алёнушка» муниципального образования город-курорт Анапа» (Приложение!).
2. Старшему воспитателю Задорожной Н.П., ответственному за информационное наполнение и актуализацию официального сайта МБДОУ д/сад № 44 «Алёнушка», разместить положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/сад № 44 «Алёнушка» на официальном сайте ДОУ.

Заведующий

Е.В. Чернявская

Положение
О Порядке приёма на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 «Алёнушка» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

Настоящее Положение о Порядке приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 «Алёнушка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее — Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 «Алёнушка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее ДОО) по вопросам приёма;

Данное Положение определяет Порядок основания для приёма, регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОО;

Настоящее Положение определяет Порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приёма воспитанников

Право на приём предоставляется гражданам имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО:

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт Администрации муниципального образования город-курорт Анапа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа (далее — Приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа) «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за дошкольными образовательными организациями (учреждениями);

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сёстры;

ДОО имеет право отказать в приёме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка 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;

Документы о приёме 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 приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, а так же по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка 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 приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним; о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию;

ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими ДОО;

Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Возраст воспитанников от 3 лет до прекращения образовательных отношений;

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований 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) и настоящим Порядком;

Приём детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка;

Заявление для направления в ДОО предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

Заявление о приёме в ДОО родителями (законными представителями) предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме;

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка 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) ребёнка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

«Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся по опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18,, ст. 3071)⁴.»

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 2002 г. N 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).

При направлении и/или приеме в ДОО родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, 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;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами 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.

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ д/сад № 44 «Алёнушка» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (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;

Согласно Приказа № 686 в редакции от 04.10.2021 года родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в ДОО;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации;

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

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДОО (Приложение 1);

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

уставными документами и локальными актами, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Так же заполняется, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. (Приложение № 2). Расписка заверяется подписью заведующего ДОО, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения;

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы (указанные в п. 2.16.) остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в п. 2.16 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-ух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой — у родителей (законных представителей) ребёнка.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень, и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОО, а так же расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям);

В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее распорядительный акт), с изменением статуса ребёнка в программах АИС «Е- Услуги» и «Сетевой город. Образование». Распорядительный акт в течение трёх дней 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. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации с изменением статуса в программах АИС «Е- Услуги»

и «Сетевой город. Образование».

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

По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издаёт приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего;

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 3.1. настоящего Положения;

После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Индивидуальный номер заявления _____

Приложение 1
Заведующему МБДОУ
д/с № 44 «Аленушка»
Чернявской Е.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения _____
в _____ на обучение по _____
(указать краткое наименование организации) (указать наименование образовательной программы)

с « ____ » _____ 20 ____ г.
Свидетельство о рождении; серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., № акта _____
Место гос.регистрации: _____
Адрес места жительства ребенка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса) _____

Адрес места фактического проживания ребенка _____
Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенка: _____
Серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____
Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) : _____
Адрес электронной почты : _____
Папа : _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенка: _____

Серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____
Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) : _____

Адрес электронной почты : _____ № телефона (при наличии) _____

Язык образования (отметить):

Русский

(указать, если иной)

Направленность группы (выбрать):

Общеразвивающая
Компенсирующая
Комбинированная
Оздоровительная

Режим пребывания (выбрать):

12 ч
4 ч

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего в соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Детский сад посещают : _____
(Ф.ИО (при наличии) братьев(или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

Дата подачи заявления : « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно- программной документацией (ОП ДО, АОП ДО в соответствии с направленностью группы) и другими документами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

Подписывая настоящее заявление , я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 «Аленушка» муниципального образования город-курорт Анапа

РАСПИСКА

О приеме документов для приема воспитанников
в дошкольную образовательную организацию
Регистрационный номер заявления, дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление о приеме	Оригинал	
2	Путевка	Оригинал	
3	Паспорт или документ удостоверяющий личность родителя	Копия	
4	Медицинский полис	Копия	
5	Снилс ребенка и родителей	Копия	
6	Справка с банка о наличии счета	Копия	
7	Заявление на предоставлении компенсационных выплат	Оригинал	
8	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
9	Медицинская карта ребенка	Оригинал	
10	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
11	Документ о льготном содержании ребенка в ДОУ	Оригинал	
12	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	Копия	

Документы принял _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г

Документы сдал _____ (_____)

