

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 8 «Карамелька»

Протокол № 6 от «27» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 8 «Карамелька»
Г.С. Лабик



Приказ №32 от «23» мая 2024 г.

**Правила приёма обучающихся
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 «Карамелька»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Карамелька» (МДОУ «Детский сад №8 «Карамелька») (далее по тексту – Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приёма граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад № 8 «Карамелька» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», от 23 января 2023 года № 50 «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»;
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Карамелька».

1.3. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования и приёма воспитанников в Учреждение

2.1. Приём в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым, в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права при приёме.

2.2. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём:

- ✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- ✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение;
- ✓ детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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 настоящими Правилами.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 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) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.5. Приём в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Учредителем. Направление ребёнка в Учреждение, выданное Учредителем, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учёта движения детей Учреждения.

2.7. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируются в заявлении о приёме в Учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. 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).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (с 01.04.2024 года – 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.

2.10. Для приёма в Учреждение 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. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- ✓ документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) (с 01.04.2024 года – 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 приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. 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 психолога – медико – педагогической комиссии.

2.12. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. Родители (законные представители) ребёнка представляют документы, необходимые для приёма ребёнка в Учреждение в сроки, установленные Учредителем Учреждения. В случае невозможности предоставления документов в срок, родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя Учреждения на личном приёме, по электронной почте, по телефону, по письменному заявлению и совместно с руководителем определяют дополнительный срок предоставления документов.

2.14. Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые документы (их копии) для приёма ребёнка в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Родители (законные представители) ребёнка, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка

3.1. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям) ребёнка. При приёме ребенка в Учреждение подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.3. Договор регистрируется в журнале учёта движения детей Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее по тексту – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.