

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Алёнушка» села Мелавое Губкинского района
Белгородской области

309175, Белгородская область, Губкинский район, село Мелавое, улица Парковая, дом 35

Принято на заседании Педагогического
совета МБДОУ «Детский сад № 29
«Алёнушка»
протокол от 31 мая 2023 года № 5

Утверждено и введено в действие приказом
от 31 мая 2023 года № 97

заведующий

С.Е. Тюк



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Алёнушка» села Мелавое
Губкинского района Белгородской области
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Алёнушка» села Мелавое Губкинского района Белгородской области (далее – Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Алёнушка» села Мелавое Губкинского района Белгородской области (далее – МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236»;

- Постановлением администрации Губкинского городского округа от 21.12.2022 г. №2568-па «Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Порядком комплектования дошкольных групп в образовательных организациях Губкинского городского округа Белгородской области, реализующих программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденного приказом управления образования администрации Губкинского городского округа от 24.04.2023 года №1019;

- Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.3. Прием детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной информационной системы доступности дошкольного образования «Виртуальная школа» (далее - РИС ДДО) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

2.4. 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 в МАДОУ, если в нем обучается его брат и (или) сестра (полнородные, не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в МБДОУ предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей МБДОУ.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заведующий МБДОУ подает сведения в управление образования администрации Губкинского городского округа о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых специалисты управления образования администрации Губкинского городского округа в порядке очередности детей, зарегистрированных в РИС ДДО, выдают направления для зачисления в МБДОУ.

По результатам распределения в РИС ДДО формируются списки детей, согласно которым предоставляются места в МБДОУ.

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями и с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой программы.

2.9. МБДОУ извещает родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ и получении направления для зачисления ребенка.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе в предоставлении места в МБДОУ.

В случае отказа родителей (законных представителей) от получения места в МБДОУ в соответствии с очередностью, заведующий сообщает в управление образования администрации Губкинского городского округа.

2.11. Заведующий МБДОУ назначает ответственного за прием документов и утверждает приказом.

2.12. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте в сети «Интернет» следующих документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Распорядительный акт управления образования администрации Губкинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- Настоящие правила;
- Копии устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ;
- Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- Положение об Управляющем совете
- Примерные формы заявлений о приеме в МБДОУ и образцов их заполнения;
- Формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- Информация об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

- Дополнительная информация по текущему приему.

2.13. При приеме детей должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе и через официальный сайт МБДОУ, указанными в пункте 2.13. правил, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Губкинского городского округа, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1*). Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал муниципальных услуг в сети Интернет.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Форма заявления размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.2. Для приема детей в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- Заявление родителей о приеме;
- Направление для зачисления ребенка в МБДОУ;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема ребенка родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи 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.

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 (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в МБДОУ в течение одного месяца с момента поступления электронной заявки в доступ МБДОУ полный пакет документов, предусмотренный пунктом 3.2. настоящих Правил, возвращаются на учет как нуждающиеся в предоставлении места в МБДОУ. Электронное заявление на этого ребенка возвращается ответственным лицом из доступа МБДОУ в очередь на РИС ДДО. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 2*), а также заявление-согласие на использование фото- и видеоизображений ребенка (*Приложение № 3*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. Заведующий или лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в МБДОУ и документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ» (*Приложение № 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (*Приложение № 5*). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 6*).

3.8. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок размещает приказ о зачислении на информационном стенде МБДОУ и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

Дата начала посещения ребенком МБДОУ определяется заведующим МБДОУ по согласованию с родителями (законными представителями) с учетом сроков проведения ремонтных работ и с учетом особенностей адаптации к условиям ранее принятых детей.

3.9. На каждого зачисленного в МБДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы (*Приложение № 7*).

3.10. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

4. Управление и контроль за реализацией Правил приема воспитанников

4.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Правил приема воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием МБДОУ и исполнением данных Правил приема воспитанников осуществляется управлением образования администрации Губкинского городского округа

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации Губкинского городского округа.