Утверждено:
Директор МБДОУ ЦРР-ДС
ст. Северской МО Северский район
_____ Осокор Г.И.
Приказ № 164 от 01.06.2023

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район

ст. Северская

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район (МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район) (далее Правила), разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 15 мая 2020 г. № 236;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2018 г. №1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2. Правила приема

2.1. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район (МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район) (далее – дошкольное образовательное учреждение – ДОУ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

2.2. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо, в случаях, предусмотренных законами Краснодарского края, патронатную семью, имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 19, ст. 1137;) и настоящими Правилами.

2.5. Руководитель ДОУ (или уполномоченное им лицо) обязан ознакомить родителя (законного представителя) с:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район.

2.5.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются ***на информационном стенде*** учреждения и ***на официальном сайте*** в сети Интернет

Перечень документов, размещаемых на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет:

- постановление «о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Северский район»;
- памятка. Встать на очередь в детский сад - просто!;
- выдержка из Устава о комплектовании;
- перечень документов для зачисления в Учреждение;
- положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район;
- правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка детском саде станицы Северской муниципального образования Северский район;
- приказ о зачислении воспитанника в учреждение (до замены новым или в течение 10 рабочих дней);
- заявление о приёме (образец);
- заявление о согласии на обработку персональных данных (образец);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Основанием для приема воспитанника в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район является путевка, выданная комиссией по комплектованию муниципального образования Северский район. Путевка действительна в течение 15 рабочих дней с момента выдачи.

Путёвка регистрируется в журнале учёта путёвок ***(Приложение № 1)***

3. Основание для отказа в приеме детей в ДОУ

3.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

4. Перечень документов для приема детей в ДОУ

4.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка ***(Приложение № 2)*** 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 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). Заявление о приеме представляется родителем (законным представителем) детей в ДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования (электронная почта, официальный сайт учреждения). В заявлении для приема родителем (законным представителем) 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, подтверждающего личность родителя (законного представителя);

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.

4.2. Родителем (законным представителем) заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных ***(Приложение № 3).***

4.3. Для приема в образовательное учреждение впервые родитель (законный представитель) ребенка предъявляет 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

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

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

4.4. Прием детей в группу, впервые посещающих образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на

основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК). Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется ТПМПК.

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

4.7. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (***Приложение 4***). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка – уведомление ***(Приложение 5),*** заверенная подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

4.9. После приема документов, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка ***(Приложение № 6).***

4.10. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и находится в доступе в течение 10 дней с момента издания приказа. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, данная информация находится на официальном сайте ДОУ 10 дней с момента издания приказа о зачислении. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственном или муниципальном образовательном учреждении.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов. Срок хранения личных дел воспитанников - 3 года с даты выбытия. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников, в соответствии с пунктом 2.5.1. Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Сведения о воспитанниках ДОУ регистрируются в Книге движения детей ***(Приложения № 7).***

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район.

5.2. Изменения в Правила вносятся в связи со вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.

5.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по учреждению.