

Принято
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 13 «Рябинушка»
Протокол № 2 от 01.04. 2024

Согласовано
Совет родителей
 Степанова Н. А.
26.03.2024

Заведующий МБДОУ № 13 «Рябинушка»
Приказ № 13/М от 01.04.2024
Косенко Л.А.



**Положение о правилах приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования.**

г. Железногорск 2024 год.

1. Общие требования к приему воспитанников в МБДОУ №13 «Рябинушка»

1.1. Порядок приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение в МБДОУ №13 «Рябинушка» (далее - Порядок) и комплектования в МБДОУ №13 «Рябинушка» (далее - ДОУ) приняты в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с. 55, СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05. 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.2. Прием в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), подавших заявление о приеме.

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Родителей (законных представителей) ребенка знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.5. Информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, распорядительный акт органа местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.Порядок приема в ДОУ.

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г. Железногорск, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок комплектования).

2.2. МКУ «Управление образования» осуществляет управленческие функции по комплектованию ДОУ.

2.3. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Учебный год в ДОУ начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая следующего года.

2.5. Порядок внеочередного и первоочередного предоставления мест в ДОУ.

2.5.1. Места в ДОУ во внеочередном порядке предоставляются:

- детям военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но в следствие увечья или заболевания, полученных при СВО;
- детям сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО;
- детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (при предоставлении копии соответствующего удостоверения); ----
- детям судей (при предоставлении справки с места работы);
- детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи

с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительской системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

-детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

-детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

-детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в Детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в Детском саду).

2.5.2 Места в ДОУ в первую очередь предоставляются:

-детям сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3 – ФЗ;

-детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);

- дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях;

-детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

- дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего;

- дети сотрудников внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции;

- дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;

- дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери.

-детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);

-детям из многодетных семей (если так установил регион);

-детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Детском саду).

2.5.3. Оказывается содействие в устройстве в ДОУ:

-детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);

-детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

Детям граждан, уволенных с военной службы, места в ДОУ предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ места в ДОУ предоставляются в течение трех месяцев со дня обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении справки с места работы).

2.6. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.7. МКУ «Управление образования» к началу комплектования ДОО предоставляет заведующему ДОО списки будущих воспитанников, сформированные по возрастным категориям с учетом даты регистрации в "Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения" и согласованные с руководителем МКУ «Управление образования».

2.8. Процесс комплектования ДОО осуществляется в период с 1 июня до 10 августа ежегодно.

2.9. В период комплектования МКУ «Управление образования» выдает направление в ДОО, подписанное руководителем МКУ «Управление образования» и заверенное печатью МКУ «Управление образования». В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка за направлением до 10 августа текущего года место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в ДОО 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). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования».

2.11. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 направления и (или) приема 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;
- 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) 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).

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.

2.12. 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" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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, 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. 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.

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются Заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или исполняющего его обязанности лица и печатью ДОУ.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему ДОУ или исполняющему его обязанности лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

На официальном сайте ДОУ 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.19. Дети семей лиц, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции, освобождаются от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО Железнодорожск.