Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кулаковский детский сад «Солнышко»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Кулаковский детский сад
«Солнышко»
_____ Ерондейкина Л.М.
Приказ № «28 а »09.09. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кулаковский детский сад «Солнышко»
(С изменениями от 28.12.2022 г. ,Приказ № 42)

с.Кулаково
2022 г.

Общие положения

1.Настоящие Правила приема (далее Правила) определяют правила приема детей имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаковский детский сад «Солнышко») далее ДОУ, образовательная организация),реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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 учреждения, действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования.

3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаковский детский сад «Солнышко» и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» Республики Марий Эл, за которой закреплена образовательная организация.Прием на обучение детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства . Дети имеют право преимущественного приема на обучение в МБДОУ Кулаковский детский сад «Солнышко» в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или)сестры.

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 на обучение по основным общеобразовательным программам в

государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполноводные, 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 ч.ч. 5 и 6 ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ».

2. Порядок приема воспитанников.

6. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

7. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных- дошкольных образовательных организаций при муниципальном учреждении Горномарийского отдела образования.

8. Руководитель образовательной организации подаѐт сведения в отдел образования о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаѐт направление ребѐнка в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию.

9. Формирование групп. осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарноэпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20).

10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

11. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий присмотра и ухода) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, проживающих на закрепленной территории МБДОУ Кулаковский детский сад «Солнышко».

12. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель образовательной организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приѐм в образовательную организацию может осуществляться всего в течение календарного года при наличии свободных мест.

15. В приѐме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своѐм согласии или отказе зачислить своего ребѐнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

17. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребѐнка о приѐме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

В заявлении 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 проживаш,ш) 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с местожительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем)для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приѐма указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

17. Приѐм детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребѐнка о приеме; направления

ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребѐнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребѐнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; 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).

- свидетельство о рождении ребѐнка (для родителей (законных представителей) ребѐнка ; - свидетельство о регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплѐнной территории или документ ,содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребѐнка.

18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

20. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

21. Копии предъявляемых при приѐме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка

22. Требование представления иных документов для приѐма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

23. Заявление о приѐме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации 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 образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

25. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребѐнка.

26. Заведующий образовательной организации при приѐме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией размещаются . на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети ”Интернет” . Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

27. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трѐхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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 организации.

Ведение документации

28. Ответственный за приѐм документов ведѐт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приѐме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

29. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учѐта и движения детей по состоянию на сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указание количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

30. На каждого ребѐнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: направление ребѐнка в образовательную организацию; заявление о приеме; договор об образовании;

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приѐме ребѐнка в группы компенсирующей направленности); - копия свидетельства о рождении ребѐнка;

- свидетельство о регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплѐнной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребѐнка).