

Принято:

Протокол № 1 от 19.01.2023г.
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР -д/с № 3 «Ромашка»

Утверждено

Приказом № 13-ОД от 19.01.2023г.
Заведующий МБДОУ ЦРР -д/с № 3 «Ромашка»
_____Я.В. Нечупарная

Согласовано с Советом родителей

МБДОУ ЦРР -д/с № 3 «Ромашка»
Протокол № 1 от 19.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке приёма воспитанников на обучение**

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Центра развития ребенка» детского сада №3 «Ромашка» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №3 «Ромашка» города Ставрополя (далее- МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. ФЗ-273, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 11.09.2015 г. № 679-ОД, Уставом Учреждения.

1.3 Настоящее Положение регламентирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка».

1.4 Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

1.5 Правила приёма в МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.6 Правила приёма в МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка» обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

- 1.7. 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 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 настоящей статьи (ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ»)

1.8. В приёме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. При приёме в МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка» образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой ДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников. Государственные и муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определённого законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации сети Интернет. Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.10. Приём в МБДОУ ЦРР - д/с №3 «Ромашка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.12. Приказом Министерства просвещения России от 21.01.2019 № 33 в пункты 9 и 17 Порядка № 293 внесены изменения, в соответствии с которыми приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинального 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. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

Приём детей, впервые поступивших в образовательную организацию, осуществляются на основании медицинского заключения (СанПиН 1.2.3658-21 от 28.01.2021г.)

Для приёма в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, не проживающие на

закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

- 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»).

1.13. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

1.14. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

1.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.16. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

1.17. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте организации в сети интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.