

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС КВ №11

Е.Г.Ромаш
приказ №60 от 01.03.2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 муниципального образования Темрюкский район (МОО) приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и 8 сентября 2020 года №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, письма Министерства образования, науки и молодежной политики» от 02.09.2020 г №4701-13-18543\20, приказом постановления администрации МО ТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении

порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование.

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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.

3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. При получении направления в МБДОУ ДС КВ №11 приоритет имеют дети, проживающие на закрепленной территории.

5. Право на преимущественный прием на обучение детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, в образовательные организации субъектов Российской Федерации и в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

5.1. Право на преимущественный прием имеет ребенок, усыновленный или находящийся под опекой, на обучение в общеобразовательной организации, в которой обучается ребенок, воспитывающийся с ним в одной семье.

5.2. Льготы, предоставляемые для детей мобилизованных граждан идентичны льготам для детей военнослужащих по контракту.

5.3. Дети мобилизованных граждан зачисляются в ДОО по месту жительства во внеочередном порядке, согласно письму Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03.

5.4. Дети уволенного мобилизованного гражданина со службы имеют право на льготные места в детских садах. Зачисление происходит в течение месяца с момента обращения.

6. Прием в образовательную организацию в соответствии с Порядком приема осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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, информация о сроках приема документов, указанных в настоящем Порядке, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного 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).

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

9. Прием в государственные или муниципальные ОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части

14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

11. Направление и прием в ОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

12. Заявление для направления в государственную или МОО представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в ОО 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

13. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1). документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранный гражданин 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);

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

3) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

4) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

6) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования в соответствии с ИПР инвалида (при наличии) только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель 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 трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. 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 образовательной организации.

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

-Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО на период обучения ребенка.

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

20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.
21. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО (приложение № 2). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере
22. Заявления о приеме ребенка в МОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.
23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
24. После издания распорядительного акта ребенок зачисляется в МОО, фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».
25. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
26. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОО, родитель (законный представитель) имеет право получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за содержание ребёнка в МОО: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%, в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, заполнив заявление (приложение № 5).
27. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным

причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

28. В этом случае распорядительным актом руководителя МОО ребенок временно выводится из списков МОО (приложение №8). При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя МОО он вновь зачисляется в списки (приложение №9).

29. На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок. Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

30. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

31. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (приложение №6). «Книга учета движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

32. Настоящее положение вступает в силу с 01 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года.