

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДСОВ № 26
пос. Октябрьского МО Северский район
_____ О.В. Литвинова
Приказ №121 от 27.12.2024г.

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 26 поселка
Октябрьского муниципального образования Северский
район 2024**

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 детского сада общеразвивающего вида № 26 поселка Октябрьского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьского МО Северский район) (далее Правила), разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»

-Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»

1.2. 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, №9, ст.1137) и настоящими порядком.

1.3. Дошкольная организация обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьского МО Северский постановлением администрации муниципального образования Северский район.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяются законодательством РФ в сфере образования. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Краснодарского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в котором обучаются его братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский размещает распорядительный акт администрации муниципального образования Северский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.6. В приеме в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский 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, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Северский район.

2.7. МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

-Устав

-Лицензия на осуществление образовательной деятельности

- Образовательные программы

– Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

-Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский

-Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский.

– Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский и родителями (законными представителями) воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Организация зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский осуществляется по направлению (путевке) управления образования МО Северский район.

Направление (путевка) предоставляется родителями (законными представителями) в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский в течение 15 рабочих дней с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Северский район № 307 от 25.02.2022 г. Дата выдачи путевки, а также срок предоставления путевки в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский указывается на путевке. Факт предоставления путевки фиксируется в журнале. В случае не предоставления родителями (законными представителями) путевки в указанный срок в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский, место в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский считается свободным, а путевка недействительной.

3.2. Прием в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма - приложение №1) 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) контактный телефон, адрес электронной почты (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.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- 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);

-родители (законные представители) ребенка, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ. 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 (справка, выдаваемая в администрациях городских и сельских поселений, домовая книга и другие документы);
- 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. 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.

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

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.7. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 3.3 настоящих правил, в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский в течение 15 рабочих дней со дня предоставления путевки в образовательную организацию, место в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский считается свободным. Ребенок при этом возвращается на учет

нуждающихся в определении в образовательную организацию в отсроченный статус до повторного обращения родителей (законных представителей).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Руководитель МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский 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 группу. Срок нахождения распорядительного акта о зачислении на стенде ДОУ, реквизитов распорядительного акта на официальном сайте – 1 месяц. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС ОВ № 26 пос. Октябрьский, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) ребенка документы (до выпуска ребенка в школу или отчисления по другим причинам). Личные дела воспитанников, оставшиеся после отчисления воспитанников на хранении в образовательной организации, передаются в архив, где хранятся в течение трех лет со дня отчисления воспитанника из образовательной организации.