

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 17»
Алексеевского городского округа

Принято
На заседании
Педагогического совета
Детского сада № 17
Протокол №4
от 21.04.2023г.

Утверждаю
Заведующий
Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 17»
Алексеевского городского округа
Ю.Ю. Попова
Приказ № 4 от 26.04.2023г.



**Правила приёма обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17»
Алексеевского городского округа**

1.1. Правила приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17» Алексеевского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Алексеевского городского округа, утвержденного постановлением администрации Алексеевского городского округа от 03.04.2023г. №314 и уставом дошкольного учреждения (далее - Детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в Детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает 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 детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Прием заявителей осуществляется в течение всей продолжительности рабочего дня. Предоставление Услуги в части зачисления детей в ДОО осуществляется в период комплектования ДОО (с 01 июня по 31 августа) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДОО.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Получателями Услуги являются несовершеннолетние граждане, в возрасте от 2-х месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению управления образования администрации Алексеевского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в Детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме (дети с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей или комбинированной направленности ДОО только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ТПМПК, которое для данной категории граждан является частью заявления) ;

- 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 и копия документа;

- 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, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- путевка установленного образца, выданная управлением образования администрации Алексеевского городского округа, которая действительна в течение десяти дней со дня выдачи.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

• документ, подтверждающий установление опеки;

• документ психолого-медико-педагогической комиссии;

• документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, 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 нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в Детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим Детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 5 календарных дней с даты приема документов.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в Детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, каждую декаду месяца после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в Детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.18. Перечень документов для зачисления ребенка в группу кратковременного пребывания (далее - ГКП) ДОО:

- заявление о приеме в ГКП согласно утвержденной формы;
- путевка для направления в ГКП.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным Программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в Детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей).

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от родителей личные дела, медицинские карты и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему Детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел, ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.