

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 65 «Улыбка» города Ставрополя
(МБДОУ ЦРР – д/с № 65 «Улыбка» г. Ставрополя)

Согласовано:
с Управляющим советом
Протокол № 2
от 20.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 49 – ОД от 01.04.2024г.
Заведующий МБДОУ-ЦРР- д/с № 65
«Улыбка» г. Ставрополя

_____ С.В.Тетерина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада № 65 «Улыбка» города Ставрополя

1. Общие положения

1. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 65 «Улыбка» города Ставрополя (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23 января 2023 года);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;

- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности» г. Ставрополя;

- Устава Учреждения.

Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.2. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения с учетом реализуемых программ.

1.3. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

1.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее - группа). В Учреждение определено 12 возрастных групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ЦРР – д/с № 65 «Улыбка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686).

2.3. Порядок приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Порядок приема в Учреждение на обучение обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Учреждение размещает распорядительный акт комитета образования администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

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 в Учреждение, в котором 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования администрации города Ставрополя.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с 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, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации города Ставрополя Ставропольского края «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета образования администрации города Ставрополя, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и комитетом образования администрации города Ставрополя, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или комитетом образования администрации города Ставрополя, 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.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или комитет образования администрации города Ставрополя 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 Учреждение 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении;
- 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 Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родителями (законными представителями) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

✓ документ, подтверждающий установление опеки
(при необходимости);

✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии
(при необходимости);

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

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи о рождении ребенка, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи 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 Учреждении.

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

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

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

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема всех необходимых документов в Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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 по приказу.

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

2.17. Родитель (законный представитель), имеющий право на льготы, обязан ежегодно предоставлять необходимые документы в бухгалтерию Учреждения. После прекращения оснований для предоставления льготы, родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Учреждение.

2.18. Место за воспитанником, посещающим группу в Учреждении, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санитарно-курортного лечения;
- ✓ в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при комплектовании Учреждения

В случае возникновения разногласий при приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

4. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками

Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя Учреждения.