

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад компенсирующего вида №53 «Сказка»

456787, Челябинская область, г. Озерск, проспект Карла Маркса, 18а

Телефон: (351-30) 7-73- 42/7-93-07

mbdouds53@yandex.ru

Принято с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 02.04.2024 №01

УТВЕРЖДЕНО:
приказ заведующего
от 22.05. 2024 г. №39

ПРАВИЛА ПРИЁМА В МБДОУ ДС №53

ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р, Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020г. № 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 уровням и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527, СП 2.4.3648-20, действующие Постановления администрации Озерского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных учреждений ОГО, реализующих основные общеобразовательные программы и основную общеобразовательную программу по программам дошкольного образования за территориями Озерского городского округа». Правила регулируют правоотношения, возникающие при приеме обучающихся (далее воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №53 «Сказка» (далее – МБДОУ).

2. Прием детей в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии

с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

II. Правила зачисления

1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим Постановлением администрации Озерского городского округа.

2. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Документы о приёме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

3.1. 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).

4. Преимущественное право приема в ОО имеет 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, если в данной ОО 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.

Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), 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 в Российской Федерации». МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка
- дата и место рождения ребёнка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей)
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

5. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- заявление установленной формы;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- направление в МБДОУ, выданное Управлением образования администрации Озерского городского округа;
- свидетельство о регистрации ребенка 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 проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
- 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 пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 10 настоящих правил.

9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5 настоящих правил предъявляются руководителю МБДОУ до начала посещения ребёнком МБДОУ.

10. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале регистрации заявлений о приёме» (Приложение 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

12. После приёма документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

13. Руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт - приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении ребенка, справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории), коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ) и др.

Основания для отказа в приеме

Заявителю может быть отказано в приеме в МБДОУ в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе;

III. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя образовательной организации с учетом мнения Совета родителей.

4.2. Ознакомление работников образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с Положением, а также размещение текста Положения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» производится заместителем руководителя и старшим воспитателем образовательной организации после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.