

Согласовано

Утверждаю

Председатель родительского комитета

Заведующий МБДОУ № 52

А.Н. Клочкова

В.П.Печерских

«31» августа 2023г.

Приказ № *151* от *30.08.* 2023г.



ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 52»

приняты

педагогическим советом ДОУ № 52

протокол № *1* от *28.08.* 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 52» (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, с изменениями утвержденными приказами Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, с учетом постановления администрации города Владимира от 23.07.2012 № 3178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения г. Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 52», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ № 52, учреждение).
3. ДОУ № 52 обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории, закрепленной за ним постановлением администрации города Владимира «О закреплении территории города Владимира за муниципальными дошкольными образовательными организациями», имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в т. ч. 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 29.12. 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.
5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
6. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, 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, 6 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
7. В приеме в ДОУ № 52 может быть отказано при отсутствии в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ № 52 , родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
8. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего ДОУ.
- 9 . Правила размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Прием в ДОУ № 52 осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.
2. Прием в ДОУ № 52 осуществляется по направлению управления образования и молодежной политики администрации города Владимира.
3. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется родителями (законными представителями) в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
4. В заявлении для направления и (или) и решения вопроса об устройстве ребенка в дошкольное учреждение, с которым родители (законные представители) обращаются в орган местного самоуправления, 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 (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 муниципальных дошкольных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
5. Управление образования и молодежной политики администрации города Владимира предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:
 - 1) о заявлениях для направления и приема (номер и дата подачи заявления);
 - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 3) о последовательности предоставления места в детском саду;
 - 4) о предоставлении места в детском саду;
 - 5) о зачислении ребенка.
6. Документы о приеме в ДОУ № 52 подаются на основании направления (путевки), полученного в рамках реализации *муниципальной услуги*, предоставляемой органами местного самоуправления, *по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей* в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
7. Прием в ДОУ № 52 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, на основании приказа управления образования и молодежной политики и направления.

8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим ДОУ № 52 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

10. При приеме заявления о приеме в детский сад, о приеме в порядке перевода из другого учреждения, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ № 52, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОУ № 52 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ № 52 размещает на информационном стенде и на сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ № 52, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также заверяется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно *предъявляют документ, подтверждающий право 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.

12. Родители (законные представители) детей, **впервые** поступающих в детский сад, предоставляют **медицинскую карту**, оформленную учреждением здравоохранения.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка, на основании рекомендаций ТПМПК.

14. Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно представляются документы: Заключение (рекомендации) ТПМПК;

Заявление (согласие) родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

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

17. После приема документов, ДОУ № 52 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются с момента его отчисления, регулируются договором между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.

18. Заведующий дошкольным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается *на информационном стенде* дошкольного учреждения. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, возрастная группа, число детей, зачисленных в эту группу.

19. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. *Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.* По заявлению родителей (законных представителей) детей, учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРИЕМУ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

1. Заявление о приеме в ДОУ № 52 и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления о приеме в журнале, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностным лицом, ответственным за прием документов и печатью учреждения.

2. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (далее-договор).

3. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте.

4. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых (сданных) при приеме документов на время обучения.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью МБДОУ № 52

« 31 » 08 2023 г. 5 ЛИСТОВ

Зав. МБДОУ № 52  (В.П. Печерских)