

Согласовано на
Совете родителей
Протокол № 2
« 04 » 03 2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 47»

Е.А. Исаева

Приказ № 40
от « 06 » 03 2024 г.

Рассмотрено и принято:
на Общем собрании трудового
коллектива
протокол № 2
от « 05 » 03 2024 г.

**Положение
о правилах приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

г. Энгельс

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Положение) определяет прием детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» (далее по тексту - МДОУ), проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2023 г.);

- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации»;

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребёнка;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 04.10.2021 г. № 686,

- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- Постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» от 27.10.2020 года № 3835.

1.3. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования воспитанников закрепляются в Уставе МДОУ.

1.4. Положение устанавливает правила приема, периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции МДОУ по зачислению детей.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. МДОУ в рамках своей компетенции осуществляет прием воспитанников, направленных комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района (далее - Комитет по образованию) и формирование контингента воспитанников.

2.2. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в ДОУ документы, возвращается в Комитет по образованию.

2.3. Направление, выданное с 01.08 по 14.05 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.4. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района, регистрируется в специальном Журнале регистрации направлений.

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. При приёме *преимущественное право* имеют:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети;
- ребёнок, усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

2.8. Заявление о приёме представляется в МДОУ 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). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения: [http:// www. ds47-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru](http://www.ds47-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение

2.10. Прием заявления, документов может осуществляться по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 56-19-74, либо почтовым сообщением с уведомлением о вручении, либо по электронной почте учреждения – polyanka_47@mail.ru, либо очно в приемные дни: вторник с 14.00 ч. до 18.00 ч.; четверг с 10.00 ч. до 12.00, заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.11. Лицо, ответственное за прием документов, график приема документов утверждаются приказом заведующего МДОУ.

2.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя - родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. При подаче заявления родитель предъявляет следующие документы, согласно Порядку приема:

- 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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 ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- 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 ребёнка;

- заключение ТПМПК (при необходимости);

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) 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. (в ред. Приказа

Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

2.15. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МДОУ медицинскую карту ребёнка формы № 026/у-2000.

2.16. Заявление о приеме в МДОУ регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОУ.

2.17. С родителями (законными представителями) ребенка, которые представили полный комплект документов, предусмотренных правилами приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) ребенка на руки.

2.18. В случае необходимости и предоставлении заключения ТППК, с родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.19. Договор об образовании по ОП ДО/ АОП ДО (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.20. Договору об образовании по ОП ДО/ АОП ДО присваивается регистрационный номер заявления.

2.21. Заявление о приёме в МДОУ и заключённый договор об образовании регистрируются в Журнале регистрации договоров и заявлений.

2.22. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ с перечнем представленных при приёме документов, который регистрируется в Журнале регистрации расписок о приёме документов.

2.23. При предоставлении документов, родитель (законный представитель ребенка) заполняет согласие на обработку персональных данных, своих и своего ребенка.

2.24. Заведующий или лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.26. В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанника в МДОУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на лиц старше 18 лет на право приводить и забирать ребёнка из ДОУ.

2.27. Доверенность хранится в личном деле воспитанника, дубликат доверенности в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

2.28. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся направление Комитета по образованию и полученные при приеме копии документов.

2.29. Ребенок считается принятым с момента издания распорядительного акта о зачислении.

2.30. В случае отсутствия свободных мест в приеме в МДОУ может быть отказано (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036).

2.31. В случае принятия решения об отказе в зачислении в МДОУ, руководителем на заявлении ставится виза, родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ.

2.32. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о приеме в МДОУ информирует Комитет по образованию об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в МДОУ для подачи заявления в сроки действия направления в МДОУ.

3. Документооборот

3.1. Зачисление воспитанника заведующий МДОУ оформляет распорядительным актом (приказ о зачислении) в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

3.2. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы на основании личного заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся.

3.3. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МДОУ.

3.4. Персональные данные воспитанника, зачисленного в МДОУ, заносятся в «Книгу движения детей по МДОУ».

3.5. В соответствии с договором об образовании с целью учета индивидуальных потребностей ребёнка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, родитель (законный представитель) предоставляет медицинскую карту ребенка, либо иной документ, содержащий сведения о туберкулино-диагностике, профилактических прививках (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»), аллергических реакциях, информации о состоянии здоровья ребенка.

3.6. Полис медицинского страхования (копия), СНИЛС (копия), медицинская карта ребенка или иной документ, содержащий сведения о состоянии здоровья воспитанника, предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения ребёнка. Данные документы находятся в личной медицинской карте ребенка в медицинском кабинете.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласуется на Совете родителей, утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. Срок действия Положения не ограничен. Правила приёма, изложенные в Положении, действуют до принятия новых.

4.3. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, обязательно для всех участников образовательного процесса и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.

