Подписан: Мартыненко Вера Григорьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.09.04 14:45:30+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ ДС ОВ № 25
№ _47_ от «09» января 2023г.
_____ В.Г.Мартыненко

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

ст.Старотитаровская

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Правила приема (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 25 муниципального образования Темрюкский район (далее ДОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом № 465-ФЗ от 21ноября 2022г «О внесение изменений в ст.%; Семейного кодекса Российской Федерации и ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2021 г. № 686 (вступает силу с 01.03.2022г) « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 8 сентября 2020 г», Уставом МБДОУ ДС ОВ № 25;

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан (детей), имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан (детей), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования Темрюкский район закреплено МБДОУ ДС ОВ № 25(далее – закрепленная территория).

1.4. Дети из одной семьи, дети, имеющие полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, дети усыновленные и удочеренные, дети под опекой и попечительством в семье, включая приемную и патронатную, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

1.5 Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан, а так же дети мобилизованных граждан после их увольнения со службы, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

1.6. Прием в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
1.7. Прием на обучение по образовательным программ дошкольного образования в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.8. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест вДОУ.
2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Зачисление детей льготной категории проводится в течение месяца с момента их обращения.
2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основание Заключения психолого-медико-педагогической комиссии или ИПРА ребенка - инвалида. При необходимости родители (законные представители) предъявляют документ, подтверждающий потребность в обучение в группе оздоровительной направленности (при формировании такой группы в ДОУ).
2.4. При приеме ребенка в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУи другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в ДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.6. Заявления о приеме предоставляются родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ на бумажном носителе или через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг в электроннойформе.
2.8. Прием заявлений на обучение осуществляет заведующий ДОУ. Заявление о приеме и копии предоставленных документов от родителей (законных представителей) ребенка регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС ОВ № 25 (приложение № 2).
После регистрации заявления родителям (законными представителями) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего ДОУ, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечне представленных при приеме документов (приложение № 3).
В заявлении о приеме в МБДОУ ДС ОВ № 25 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (регистрации, фактического проживания ребенка);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- фамилия, имя, отчество полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, детей из одной семьи, обучающихся в МБДОУ ДС ОВ № 25;
Форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 25 в сети Интернет.
2.9. При приеме детей, впервые поступающих в МБДОУ ДС ОВ № 25, с целью осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся в ДОУ, в том числе мер по организации их питания, выполнения требований санитарного законодательства, постановлений и предписаний санитарно - эпидемиологического надзора, родители (законные представители) предоставляют «Медицинскую карту несовершеннолетнего для образовательных организаций», включающую в себя сведения по итогам проведенных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации) без привязки к моменту поступления в ДОУ.

2.10. Для приема в МБДОУ ДС ОВ № 25 родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 № 30, ст. 3032).
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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 ребенка;
-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- при необходимости предъявляют документ, подтверждающий потребность в обучение в группе оздоровительной направленности;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а так же документ, подтверждающий право заявителя 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.
2.11.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ДС ОВ № 25 на период обучения ребенка.
2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС ОВ № 25 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.13. Документы для приема в МБДОУ ДС ОВ № 25 в соответствии с настоящими Правилами предъявляются заведующему МБДОУ ДС ОВ № 25 или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ ДС ОВ № 25.
2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете и направляются в МБДОУ ДС ОВ № 25 после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места в МБДОУ ДС ОВ № 25. Место в МБДОУ ДС ОВ № 25 ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение всего календарного года.
2.15. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ ДС ОВ № 25 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).
2.16. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее -приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет

размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.17. После издания приказа о зачислении в МБДОУ ДС ОВ № 25 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. В АИС «Е-услуги. Образование» изменяется статус «Зачислен», а в АИС «Сетевой город. Образование» заполняются все данные с указанием № распорядительного акта о зачислении.
2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС ОВ № 25, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ ДС ОВ № 25.

3.1. В МБДОУ ДС ОВ № 25 ведется «Книга учета движения детей» (приложение № 5), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях)
3.2. «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ ДС ОВ № 25.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления для приема (зачисления) детей в МБДОУ ДС ОВ № 25 обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.
4.2. Прием (зачисление) детей в МБДОУ ДС ОВ № 25, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе АИС «Сетевой город» уполномоченным лицом МБДОУ ДС ОВ № 25 в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.
4.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МБДОУ ДС ОВ № 25, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении образования Администрации муниципального образования Темрюкский район, а также в судебном порядке.
4.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ ДС ОВ № 25 об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.