ПРИНЯТО:
на Заседании педагогического
совета МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №50» г.Иваново
Протокол № 4
от «16» марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
ВРИО заведующего
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №50» г.Иваново
_____ З.Р.Сидорова
Приказ № 38 от 16 марта 2023г.

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида №50»

г.Иваново, 2023г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №50» (далее по тексту - дошкольное образовательное учреждение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольное образовательное учреждение по образовательным программам дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее по тексту - закрепленная территория).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное образовательное 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 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с:

- ✓ ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023);
- ✓ ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации №30, ст.3032);
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ 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";
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 "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";
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г; №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ С ДОКУМЕНТАМИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Дошкольное образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами дошкольного образовательного учреждения:

- ➢ Уставом;
- ➢ внутренними локальными нормативными актами;
- ➢ образовательными программами;
- ➢ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ➢ правами и обязанностями воспитанников в дошкольном образовательном учреждении;
- ➢ сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Копии документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в п.2.1. настоящих Правил размещается на официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет дошкольного образовательного учреждения по адресу http://dou50.ivedu.ru

2.3. Дошкольное образовательное учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет дошкольного образовательного учреждения по адресу http://dou50.ivedu.ru соответствующее постановление Администрации города Иванова «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа Иваново».

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт дошкольного образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://dou50.ivedu.ru фиксируется в Заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Ежегодное комплектование дошкольного образовательного учреждения проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации г.Иванова от 20.10.2014 № 2197, от 17.02.2016 №339, от 16.06.2016 №1109, от 13.04.2017 №509, от 31.05.2018 №723, от 24.10.2018 №1355, от 11.07.2019 №969).

3.2. Количество воспитанников, принимаемых в дошкольное образовательное учреждение, определяется в соответствии с муниципальными заданиями, утверждёнными учредителем дошкольного образовательного учреждения – управлением образования Администрации города Иванова.

3.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Иваново до прекращения образовательных отношений - выпуска воспитанника из дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

3.6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по направлению учредителем дошкольного образовательного учреждения - управлением образования Администрации города Иванова посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023).

3.7. Документы о приеме подаются в дошкольное образовательное учреждение на основании направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования Администрации города Иванова по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольном образовательном учреждении;
4) о документе, о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении;
5) о документе, о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

3.8. Заявление о приеме представляется в дошкольное образовательное 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 ребенка;

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.

3.9. 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.10. 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 в дошкольное образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071)4."

3.11. Для направления и/или приема в дошкольную образовательную организацию 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 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

➢ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка" для иностранных граждан и лиц без гражданства;

➢ документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

➢ 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.12. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка на основании Заявления, примерная форма которого размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет дошкольного образовательного учреждения по адресу http://dou50.ivedu.ru

3.13. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения дошкольным образовательным учреждением Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет дошкольного образовательного учреждения по адресу http://dou50.ivedu.ru с родителями (законными представителями) ребенка, руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

Распорядительный акт в течение 3 (трех) дней после издания, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет дошкольного образовательного учреждения по адресу http://dou50.ivedu.ru

3.14. Копии документов предъявляемых при приёме в дошкольное образовательное учреждение хранятся в дошкольном образовательном учреждении. Требование представления иных документов для приёма детей в дошкольное образовательное учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации об образовании, не допускается.

3.15. Заявление о приёме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение.

3.16. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Лицо, ответственное за приём документов в дошкольном образовательном учреждении ведёт:

- Книгу учета и движения детей;
- Журнал приема заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения ежегодно подводит итог по контингенту воспитанников дошкольного образовательного учреждения и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество зачисленных воспитанников.

4.3. На каждого ребёнка, зачисленного, в дошкольное образовательное учреждение заводится Личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка.

5. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией дошкольного образовательного учреждения, регулируются учредителем дошкольного образовательного учреждения - управлением образования Администрации города Иванова в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящие Правила являются внутренним локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, утверждаются (вводятся в действие) приказом руководителя или уполномоченным им должностным лицом дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящие Правила принимаются и утверждаются на неопределенный срок.

6.4. С утверждением настоящих Правил, прежняя их редакция автоматически утрачивает свою юридическую силу.