

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 153»
от 26.03.2024 № 2



УТВЕРЖДЕНО:
Врио заведующего МБДОУ
«Детский сад № 153»
Т.С. Разумова
Приказ № 131-О от 27.03.2024г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 153» города Иванова**

г. Иваново

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 153» города Иванова регламентируют прием воспитанников в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения и обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на получение бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 153» (далее – Правила приема) разработано в соответствии с положениями Международной конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в действующей редакции, постановлением администрации города Иванова № 1393 от 30.06.2014г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Иваново» в действующей редакции.

1.3. Настоящие Правила приема разрабатывается на неопределенный срок, согласовывается с председателем Управляющего совета и утверждается приказом заведующего ДООУ.

2. Прием воспитанников в ДООУ

2.1 Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее-закрепленная территория).

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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Иванова.

2.3. При приёме в ДООУ образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копи указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района - администрации городского округа Иваново о закреплении образовательных организаций за конкретными, издаваемые не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования администрации города Иванова.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. В ДООУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 8 лет.

2.8. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе.

В заявлении для 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 (место 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.

В заявлении для направления родителям (законным представителям) ребенка дополнительно указываются сведения 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, обучающиеся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (фамилии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10. Федерального закона от 25 июля 2001 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) 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 подтверждающие законность представления прав на ребенка;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если ребенок проживает на территории, закрепленной за ДООУ);

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности (при необходимости)).

2.10. При приеме воспитанников в ДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в ДОУ (**Приложение №1**) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (**Приложение №2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов (**Приложение №3**). Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.9. Правил приема, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Зачисление воспитанников в ДОУ проводится на основании приказа руководителя ДОУ. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Личные дела воспитанников хранятся в отдельных папках по группам.

2.21. В ДОУ ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДОУ.