

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС
№ 41 «Ивушка» г. Туапсе



Н.Ю. Косилова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС
№ 41 «Ивушка» г. Туапсе



Ю.М. Крамаренко

Приказ № 116 - О от 12.07.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 41 «Ивушка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

г. Туапсе
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 41 «Ивушка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 02.07.2021 г., Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «О статусе военнослужащих».
- 1.2. Настоящее положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Ивушка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных лиц и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137).

- 1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке место в муниципальной образовательной организации по месту жительства их семей (в соответствии с п.6 ст. 19 и п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05. 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).
- 1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134).
- 1.7. Настоящее Положение определяет порядок действий родителей (законных представителей) воспитанников, администрации и регулирует деятельность МБДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.
- 2.2. Ежегодное комплектование МБДОУ осуществляется на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Туапсинского района.
- 2.3. Руководитель МБДОУ подает сведения в Управление образования муниципального образования Туапсинский район о количестве

- вакантных мест на учебный год, на основании которых комиссия выдает направления для зачисления детей в дошкольную образовательную организацию.
- Учёт фактического контингента воспитанников в МБДОУ производится на 1-е число каждого месяца.
- 2.4. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ в соответствии с возрастом воспитанников и в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.5. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
- 2.6. Учебный год в МБДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательными программами дошкольного образования и заканчивается 31 августа следующего года.
- 2.7. Руководитель МБДОУ ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
- 2.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- Основное комплектование МБДОУ осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год).
- В остальное время (в течение календарного года) возможно доукомплектование МБДОУ при наличии вакантных мест (освободившихся или введением новых мест) мест в соответствии с установленными нормативами и на основании заявок руководителя МБДОУ на имя начальника Управления образования муниципального образования Туапсинский район.
- 2.9. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального образования Туапсинский район – орган местного самоуправления, осуществляющий управления в сфере образования.
- 2.10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

- 2.11. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
- 2.12. Направление на прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.13. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию предоставляются в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.14. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе. Форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет по адресу:
https://41-doutuapse.tvoysadik.ru/?section_id=4
- 2.15. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указывают 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 (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающие 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 обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о дате приема на обучение.

- 2.16. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.17. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлениях для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчества (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
- 2.18. Для направления и/или приема в МБДОУ 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- 2.19. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выбранное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.
- При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.20. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (документы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (-ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий 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.

- 2.21. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:
- свидетельство 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.
- 2.22. Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ.
- 2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.24. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.25. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ.
- 2.26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.
- 2.27. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.28. Руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

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

2.29. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.30. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МБДОУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.31. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за прием документов ведет Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен оттиском печати.

3.2. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках МБДОУ и их родителях (законных представителях), контроля за движением кон оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБДОУ; утверждается приказом руководителя МБДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия данного Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022503

Владелец Крамаренко Юлия Михайловна

Действителен с 24.04.2023 по 23.04.2024