

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>СТК Протокол №1 от «04» сентября 2023 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующий «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской</p> <p>Т.С.Луценко</p> <p>«06» сентября 2023 г.</p> <p>Приказ №55-ОД</p> 
---	--

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, - Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 года;

- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

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

- Устава Учреждения. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.2. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения с учетом реализуемых программ.

1.3. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

1.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее - группа).

В Учреждение определено 2 разновозрастных группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской», 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; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Правила приема в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской», граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.5. В приеме в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, 3 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; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий

государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или 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 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу 4 дошкольного образования (детские сады).

2.10. «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской», осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.11. «МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: • фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка; • дата и место рождения ребёнка; • реквизиты свидетельства о рождении ребенка; • направленность дошкольной группы; • режим пребывания ребенка в детском саду; • нуждается ли ребенок в адаптированной образовательной программе; • дата приема на обучение; • о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; • контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка; • адрес электронной почты; • реквизиты паспорта или другого документа, который удостоверяет личность; • адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей). Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в образовательную организацию: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по

месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства 5 или по месту пребывания; б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими нормативными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. В случае, если родители (законные представители) воспитанника, не согласны на обработку персональных данных ребенка, они представляют ДОУ письменный отказ предоставления персональных данных.

2.16. Если родители представили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные.

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с

уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя, образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После представления в МКДОУ всех необходимых документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МКДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу по приказу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.21. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МКДОУ.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МКДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, который предназначен для регистрации сведений о детях и контроле за движением контингента детей в МКДОУ. Книга учета движения детей МКДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МКДОУ и печатью МКДОУ.

3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при комплектовании Учреждения В случае возникновения разногласий при приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

4. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками
Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя Учреждения. Общий контроль за комплектованием Учреждения воспитанниками осуществляется Учредитель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022047

Владелец Луценко Тамара Сергеевна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024