



«Утверждаю»
Заведующая МКДОУ
д/е «Берёзка» п. Такучет
О. В. Шамшина.
Приказ № _____ от 11.04.2023г.

Правила приема

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Берёзка» п. Такучет

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» п. Такучет, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236", 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. N 236" и настоящими Правилами.

1.3. Правила являются локальным актом ДООУ, размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

2. Организация приема

2.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации Богучанского района, закреплена ДООУ.

2.3. 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, № 18, ст. 3071).

2.4. В приеме воспитанника в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Богучанского района.

3. Порядок зачисления

3.1. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, размещен на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт Отдела образования Богучанского района о закреплении территории за образовательными организациями Богучанского района не позднее 1 апреля текущего года.

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

3.2. Прием ДОУ осуществляется в течении всего года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации Богучанского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие 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, 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.

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Руководитель ДОУ 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 указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной ДОУ.

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

4. Прием на обучение в порядке перевода из других ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

4.1. Прием в порядке перевода обучающихся в МКДОУ из других ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Прием в порядке перевода несовершеннолетних обучающихся из других ДОУ в МКДОУ осуществляется только при наличии свободных мест, рекомендации психолого – медико – педагогической комиссии (ПМПК), с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на перевод.

4.3. При приеме обучающегося в случае перевода из другого ДОУ по инициативе его родителей (законных представителей) устанавливается следующий порядок:

- родителями (законными представителями) воспитанника предоставляется личное дело, переданное исходным Учреждением;
- вместе с личным делом родители (законные представители) обучающегося пишут заявление о зачислении обучающегося в МКДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- после приема заявления и личного дела, МКДОУ заключает договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- заведующий МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода;
- МКДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МКДОУ.

4.4. При приеме обучающегося в порядке перевода из другого ДОУ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии устанавливается следующий порядок:

- при запросе Учредителя о возможности перевода в МКДОУ обучающихся в соответствующие возрасту группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, заведующий МКДОУ или уполномоченное им лицо должны в течение 10-ти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся;
- МКДОУ получает от исходного ДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся;
- личные дела с обязательным наличием рекомендации психолога – медико – педагогической комиссии (ПМПК);
- личные дела обучающихся заведующий МКДОУ принимает по акту приема передачи;
- на основании представленных документов МКДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение 3 –х рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДОУ, аннулированием его лицензии или приостановлением действия лицензии;
- в приказе о приеме делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы;
- в МКДОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.