

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете,
протокол №2 от 22.12.2022г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребёнка – детский сад «Танюша»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад «Танюша» разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка.
- 1.2. Правила приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад «Танюша» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.
- 1.3. Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022 года №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236»
 - постановлением администрации Сургутского района от 29.03.2017 года №882-нпа «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», с изменениями от 05.03.2020 год №1019-нп

1.4. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Танюша».

Ребёнок, в том числе усыновлённый (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 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Танюша», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (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».

1.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Сургутского района по адресу г. Сургут, ул. Бажова, 16 или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг.

1. Организация приема на обучение.

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направление через ГИС-Образование Югры (далее – ГИС) в данное Учреждение по телефону или по почте, в том числе электронной.:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка ГИС для ознакомления родителей (законных представителей) и

получения согласия на предоставление ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту департамента образования Сургутского района – пользователю ГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ» в кабинете делопроизводителя.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом учреждения;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования учреждения (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся учреждения;
- Положением о режиме занятий, обучающихся учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к им документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют 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 25.07.2002г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательство РФ 2002 г. №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(-ты), удостоверяющий(е) личность в ребенке 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в учреждение (Приложение 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов. Содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете в ГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через ГИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение №5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

2.12. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

- распорядительного акта Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии Устава МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

- дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
 - информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
 - дополнительная информация по текущему приему.

2.13. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Заключительные положения

3.1. Родители (законные представители), имеющие право на льготы по оплате за содержание ребенка, обязаны ежегодно (до начала учебного года) предоставлять (дублировать) их в образовательное учреждение для подтверждения.

3.2. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом воспитателя или администрацию образовательной организации.

3.3. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в детском саду подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.4. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в детском саду.

3.5. Образовательная организация вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в детском саду.