СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием
работников МБДОУ д/с № 85
Протокол № 2
от «27» декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 85
_____О.М. Зубченко
Приказ № 146-ОД
от «27» декабря 2022г.

Олеся Марифовна Зубченко

Подписан: Олеся Марифовна Зубченко
DN: O=МБДОУ д/с №85, CN=Олеся Марифовна Зубченко, E=stav.ds85@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Ставрополь
Дата: 2022.12.27 16:47:45+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования воспитанников МБДОУ д/с № 85 разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11 2022г. № 465 О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства просвещения от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования»;
- Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача направлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждение детского сада № 85 города Ставрополя (далее – Положение, Учреждение) определяет правила приема в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.4. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Заявители, имеющие льготное право на получение места в Учреждение определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги комитета образования администрации города Ставрополя.

1.7. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются родители (законные представители) и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих;

1.8. Образовательная организация осуществляет прием граждан по направлению комитета образования администрации города Ставрополя посредством использования региональных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Прием документов на обучение по образовательным программам в МБДОУ д/с № 85 ведется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Направление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение должно быть предоставлено в детский сад в течение 30 дней со дня его получения.

1.10. 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 дошкольного образования в Учреждение, 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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Участники образовательных отношений и их полномочия при приеме воспитанников

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июля по 31 августа текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления (приложение № 1) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законного представителя); направления (путёвки) комитета образования администрации города Ставрополя;
- количество групп в Учреждении определяется Уставом Учреждения.

3. Порядок приема

3.1. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителя (законного представителя) со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.2. При приеме в Учреждение дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), в котором 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. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.4. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.5. 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.

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

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. При зачислении воспитанника в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителем (законным представителем), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемый с родителя (законного представителя) за содержание ребенка в Учреждении. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.12. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из Учреждения также оформляется приказом.

3.13. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление (путёвка) комитета образования администрации города Ставрополя;
- заявление на имя заведующего Учреждением от родителя законного представителя);
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- заявление родителя (законного представителя) о разрешении на проведение фото и видеосъемок мероприятий с участием своего ребенка и согласия на публикацию фотографий на официальном сайте МБДОУ д/с № 85, в информационной системе «Аверс: Контингент», персональном сайте воспитателя, в профессиональных изданиях, а также на мероприятиях (семинар, конференции, мастер-классы, педагогические советы, выставки, конкурсы) и в социальных сетях Учреждения;

Для детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно:

- согласие родителей о возможности обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Родитель (законный представитель), имеющий право на льготы, обязан ежегодно предоставлять необходимые документы в бухгалтерию Учреждения. После прекращения оснований для предоставления льготы, родитель (законный представитель) должен уведомить об этом учреждение.

3.15. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.16. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

3.17. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5. Отказ в приеме воспитанников

5.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при:
- отсутствии мест в Учреждении;
- по медицинским показателям.

6. Порядок и основания перевода воспитанников

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе не позднее 1 сентября каждого года.

6.3. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания посещения Учреждения возраста семи лет.

6.4. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей) в комитете образования администрации города Ставрополя.

Заведующему МБДОУ д/с № 85
О.М.Зубченко

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт_____ выдан_____
_____
_____

проживающего по адресу:
_____
_____

Контактные телефоны:_____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №____

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка
_____

Дата рождения_____

Свидетельство о рождении _____ выдано_____
_____ «_____»_____20__г.,
проживающего по адресу:_____
(адрес пребывания, места фактического проживания ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом с _____ по _____, язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.
_____
(Ф.И.О. второго родителя(законного представителя) ребенка
Контактный телефон_____ e-mail_____
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____.
(имеется, не имеется)
Дата приема на обучение: «_____» _____ 20___г.

Ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности , уставом Учреждения, с образовательными программами.

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, можно ознакомиться через информационные системы общего пользования.

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Личная подпись родителя (законного представителя)_____
Дата_____