

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым «Детский сад №47 «Барвинок»

Принято:
На педагогическом совете
МБДОУ г.Керчи
«Детский сад №47 «Барвинок»
(протокол от 11.12.2024 г. №2)

Утверждено:
Заведующий МБДОУ г.Керчи
«Детский сад №47 «Барвинок»
О.В. Овчаренко
Приказ №129-0 от 11.12. 2024 г.

Согласовано:
с учётом мнения родителей
Протокол № 2 от 11.12.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

г.Керчь
2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение детей в МБДОУ;

г. Керчи «Детский сад №47 «Барвинок» (в дальнейшем МБДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования и разработано на основе следующих нормативных актов:

-Конституции Российской Федерации;

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;

-Закона Республики Крым от 6 июля 2015года №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

-Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

-Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

-Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

-Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»;

-Приказа Минпросвещения России 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. № 236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ,от 8 сентября 2020г.№471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236», от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236»;

-Приказа Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8»;

-Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ);

-Федерального закона от 03.07.2016г. №226 –ФЗ « О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

-Письмо Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03.12.2024г. № 01-12/1193/2 «О направлении методических рекомендаций, предусматривающих установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО»;

-Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 г. № 1155/1-п;

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373);

-Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации (вступил в силу с 1 марта 2022 г.);

-Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;

-Устава МБДОУ г. Керчи «Детский сад № 47 «Барвинок» и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования;

1.2. Правила регулируют деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

1.3 МБДОУ обеспечивает приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за МБДОУ распорядительным актом Управления образования;

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением;

1.5. 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 образовательным программам в условиях групп общеразвивающей направленности в МБДОУ, 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»;

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих, 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 места в первоочередном порядке в МБДОУ по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях»;

1.7. Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляется право первоочередного приема в МБДОУ;

1.8. В случае гибели одного из родителей ребенка (детей) при выполнении задач СВО либо вследствие полученных ранений, увечий, заболеваний, полученных в ходе СВО, детей принимают в МБДОУ вне очереди

1.9. Категории детей участников СВО, для которых предусмотрены льготы:

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети участников национальной гвардии Российской Федерации;

- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

1.10. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В приеме в МБДОУ, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.11. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым, осуществляющее управление в сфере образования;

2. Организация приема на обучение

2.1. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.2. Основное комплектование групп в МБДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлениям, выданным Управлением образования в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования») посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании распорядительного акта (приказа).

Приложения к протоколу комплектования передаются руководителю ДОО в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. Направления для зачисления передаются руководителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений специалистом Управления образования.

Руководитель МБДОУ в течение 10 дней с даты получения направлений для зачисления обеспечивает информирование заявителей на указанные в направлении номера телефонов или адрес электронной почты о выдаче направления.

Срок действия направления для зачисления в ДОО в период основного комплектования (июнь - август), на период доукомплектования (сентябрь - май) составляет 1 месяц.

Данные протокола комплектования (обезличенные списки) для оповещения родителей размещаются на сайте и/или стенде ДОО

Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями

2.3. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов

2.4. Лица, ответственные за прием и функционирование официального сайта МБДОУ, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://47kerch.tvoyasadik.ru> распорядительный акт Администрации города Керчи

– лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

– информацию о сроках приема документов, указанных в п.3.2, графике приема документов;

– примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

– настоящий Порядок;

– иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Прием детей осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка Форма заявления (Приложение 1).

3.2. Документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего 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"

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (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, 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;
- 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;

Информирование ДОО о результатах профилактического осмотра ребенка, необходимое для организации условий обучения, воспитания присмотра и ухода обеспечивает врач медицинской организации, ответственный за проведение профилактического осмотра, направляет в образовательную организацию воспитанника результаты профилактического осмотра с указанием группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой ребенка.

3.3.Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом детского сада, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением

3.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с 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. (Приложение 2)

3.8.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.2. настоящего Положения, не зачисляются в ДОО, им присваивается статус «Не явился», и далее

меняется статус на «Снят с учета». При личном обращении в управление на основании заявления ребенок восстанавливается в очереди с новой датой.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив в Орган соответствующее заявление (согласно Административному регламенту)

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ 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 в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных документов и заявления в Журнале регистрации заявлений и поданных документов для приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма расписки (Приложение 3)

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах для обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Критерием принятия решения является наличие путевки - направления ребенка в ДОО, предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Настоящего Положения

В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы

дошкольного образования, порядок внесения платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход, другие вопросы возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Форма Договора (Приложение 4)

3.12. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает размещение приказа о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Ведение деловой документации

4.1. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.2. Информация о состоянии здоровья ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания в МБДОУ.

4.3. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения воспитанников в МБДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок приёма является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего документа.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430392

Владелец Овчаренко Ольга Васильевна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025