

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102»**

ПРИНЯТО

на Общем собрании (конференции)
работников МБДОУ д/с № 102
Протокол № 2 от 16.03.2023г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с №102
_____ Фесенко Н.Ю.

Приказ № 64 од от 31.03.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ Детский сад № 102
(Протокол № 3 от 16.03.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников
в МБДОУ д/с № 102

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» (далее – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года № 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. № 236»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"».
- Федеральным Законом от 25.07.2002 г. № 115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ» в редакции от 19.07.2018 г.
- Уставом МБДОУ д/с № 102 .

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным.

1.3. Приём 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.

1.4. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части приема воспитанников МБДОУ д/с № 102.

2. Организация приёма на обучение

2.1. В МБДОУ д/с № 102 принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория)

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.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Гор УО.

2.2. Прием в МБДОУ д/с № 102 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Гор УО по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную (адаптированную) образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Количество возрастных групп и их направленность ежегодно утверждается приказом Гор ОУ. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

2.4. Лицо ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Таганрога о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- примерных форм заявлений о приёме в ДОУ;

- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительной информации по текущему приёму.

2.5. 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 приёме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием в МБДОУ д/с № 102 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ д/с № 102 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. (Приложение №1)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты **записи акта о рождении ребенка (вступают в силу с 1 апреля 2024 года)** или свидетельство 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 РФ, 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.

3.2. Для приема в МБДОУ д/с № 102 родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют свидетельство о рождении ребенка **или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (вступает в силу с 1 апреля 2024 года)** (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.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы МБДОУ д/с № 102, реализующие адаптированную образовательную программу дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 102 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 102 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 102. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 102, перечне представленных документов. Документ (расписка) заверяется подписью должностного лица МБДОУ д/с № 102, ответственного за прием документов.

3.5. При приеме заявления о приеме в ДОУ, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными (адаптированными) программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с № 102 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 102 в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 102 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку, распространение их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.7. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.8. Родители (законные представители) могут направлять заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.9. Документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляют заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

3.10. После приема документов, предусмотренные настоящими правилами, МБДОУ д/с № 102 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах. С выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.11. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном сайте в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ДООУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.12. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируется Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Заведующему МБДОУ д/с № 102 Фесенко Наталье Юрьевне
от _____
(Ф.И.О.(последнее- при наличии) родителя (законного представителя),

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя
(законного представителя)
ребенка: _____
(наименование документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) о зачислении в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, место государственной регистрации, дата выдачи))

_____ (адрес места жительства (регистрация/фактическое проживание) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102»
(наименование образовательной организации)

(МБДОУ Д/С №102) с « _____ » _____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности,
(дата желаемого приёма на обучение)

компенсирующей направленности для детей с ТНР (нужное подчеркнуть) _____,
на обучение по образовательной (адаптированной) программе, на обучение ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания _____ дня _____.

Сведения о родителях:

Отец: _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

адрес электронной почты (при наличии): _____

контактный телефон: _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Мать: _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

адрес электронной почты (при наличии): _____

контактный телефон: _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, **ознакомлен(а)** _____.
(подпись)

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О (последнее- при наличии))

Индивидуальный номер заявления _____
(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102»

от _____
 (ФИО (последнее- при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

В отношении ребенка _____
 (ФИО (последнее- при наличии))

Индивидуальный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество
Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение			
1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.	копия	
3.	Документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);	копия	
4.	Документ ПМПК (при необходимости);	копия	
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
6.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	копия	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия	
Для иностранных граждан:			
8.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ;	копия	
9.	Документ, удостоверяющий личность ребенка;	копия	
10.	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;	копия	
11.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы сдал _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Документы принял делопроизводитель _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.