

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС № 32

«Березка» г. Туапсе

Л.В. Рыженко

Приказ от 27.07.2023 г. №160

**Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 32 «Березка» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район**

2023 г.

г. Туапсе

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Березка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 2 июля 2021 года, 14 июля 2022 года, 24 сентября 2022 года, , 29 декабря 2022 года), Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 года, от 4 октября 2021 года, от 23 января 2023 года), Постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 07.07.2023 г. № 1185 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 21 марта 2023 года №435 «Об утверждении административного регламента об утверждении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Порядок определяет правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Березка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее МБДОУ) и разработан в целях регулирования отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивает всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236.

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 в первоочередном порядке места в МБДОУ по месту жительства их семей (п.6 ст. 19 Федеральный закон от 27 мая 1998 года №76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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 во внеочередном порядке места в МБДОУ по месту жительства их семей (п. 8 ст. 24 Федеральный закон от 27 мая 1998 года №76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

1.8. Основное комплектование возрастных групп МБДОУ осуществляется ежегодно в период с 5 июля по 15 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года) в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок комплектования МОО Туапсинского района).

1.9. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. МБДОУ комплектуется в соответствии с его видом, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий, созданных в МБДОУ, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а так же с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

1.11. В МБДОУ, с учетом имеющихся условий для получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений (возраст приема определен Уставом МБДОУ).

1.12. В МБДОУ комплектуются группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Подбор контингента воспитанников для разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.13. По состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ приказом утверждает списки воспитанников, распределенных по групповым ячейкам (помещениям) в соответствии с комплектованием (по возрастным группам) с назначением педагогов ответственных за жизнь и здоровье детей.

1.14. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 муниципального образования Туапсинский район.

2. Прием (зачисление) воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по Направлению Управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.2. Срок действия Направления 10 календарных дней в соответствии с п. 2.17., п.3.11 Порядка комплектования МОО Туапсинского района.

2.3. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://dou->

2.4. Прием (зачисление) в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

2.6. В заявлении о приеме 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №

115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 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);

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- 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 о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.8. 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.

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

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.12. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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 МБДОУ. Руководитель зачисляет ребенка распорядительным актом в АИС «Сетевой город. Образование».

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

5. Порядок ведения документации

5.1. В МБДОУ ведется ”Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ”, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен оттиском печати.

5.2. На каждого ребенка принятого в МБДОУ ведется личное дело воспитанника, включающего следующие документы:

- Направление в МБДОУ;
- заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- Договор об образовании;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- копия приказа о приеме в МБДОУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- заключение ПМПК (при необходимости);
- согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости);
- дополнительные соглашения к Договору об образовании (при необходимости);
- копии приказов (о движении воспитанников).

5.3. В МБДОУ заведующий ведет «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках МБДОУ и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ.

5.3.1. «Книга учета движения воспитанников» прошнурована, пронумерована и скреплена оттиском печати МБДОУ.

5.3.2. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, номер телефона;
- фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя), паспортные данные одного из родителей, номер телефона;
- место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактные телефоны;
- откуда прибыл ребенок (из дома, переводом из детского сада);
- дата приема ребенка в МБДОУ (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из МБДОУ (дата выбытия, номер и дата приказа).

5.4. Ежегодно по состоянию на 31 августа (31 декабря) заведующий МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год (прошедший финансовый год) и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»:

- сколько детей принято в течение учебного года (в течение финансового года);
- сколько детей выбыло (в школу, в другой детский сад и по другим причинам);
- количество воспитанников в МБДОУ на данный момент.

6. Управление и контроль

6.1. Контроль комплектования МБДОУ и исполнение данного Порядка осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

6.2. Учредитель через оперативный инспекционный контроль проводит:

- выборочную проверку документации по приему и отчислению детей;
- сверку фактической численности детей со списочным составом.

6.3. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Порядка во вверенном Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на

Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

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

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в соответствии с п.7.1. настоящего Порядка.

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

7.5 Настоящий Порядок после введения в действие размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://dou-32tuapse.ru>.

к Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №32 «Березка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

Форма заявления о приеме на обучение в МБДОУ

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ ДС
№ 32 «Березка» г. Туапсе
Рыженко Л.В.

ФИО родителя (законного представителя)

(адрес регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) на территории МО Туапсинский район

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка

ФИО ребенка

(дата рождения ребенка, место рождения)

серия _____ № _____ дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Березка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район на обучение по «Образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 «Березка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район» в группу полного дня (10,5 часовым пребыванием) общеразвивающей направленности с _____ 20__ г.

Выбор языка образования _____
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

имеется ли потребность 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)

Адрес места жительства ребенка и его родителей _____

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Туапсинский район: населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Ф.И.О.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(Адрес электронной почты, номер телефона)

Отец _____
Ф.И.О.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(Адрес электронной почты, номер телефона)

Дата подачи заявления / _____ /
подпись / _____ /
расшифровка

С условиями пребывания ребенка в детском саду, Уставом, со сведениями о дате представления 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 (на)

Мать _____ / _____ /
Подпись / _____ /
расшифровка

Отец _____ / _____ /
Подпись / _____ /
расшифровка

Согласен (на) на обработку, хранение и передачу персональных данных своих и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Отец _____
подпись / _____ /
расшифровка подписи

Мать _____
подпись / _____ /
расшифровка подписи