

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мегаполис» Брянского района»

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
МАДОУ «Детский сад «Мегаполис»
Брянского района»
Протокол № 4 от 24.05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
«Мегаполис» Брянского района»
Е.Н.Игнаткина
Приказ № 34
« 24 » 05 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района» (далее ОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.,
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020г. №28);

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» от 27.09.2017 №1284;
- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 07 марта 2018 года № 182;
- постановлением от 16.03.2020 №208 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» от 27.09.2017 №1284»;
- постановлением от 08.12.2020г. №934 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 07 марта 2018 года № 182»;
- постановлением от 07.12.2020г. №923 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» от 27.09.2017 №1284»;
- Уставом ОУ.

1.3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Далее - Правила приема) в ОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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" и настоящими Правилами.

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

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ОУ определены законодательством Российской Федерации, постановлением администрации Брянского района №182 от 07.03.2018г. (с изменениями и дополн.)

1.6. Учреждение в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 апреля по 30 июня текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории района.

II. Порядок приема детей впервые поступающих в ОУ

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Документы о приеме подаются в ОУ, после получения направления (путевки, протокола по комплектованию) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления (в лице управления образования администрации Брянского района), по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в ОУ 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.

2.4. ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении 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, его родителей (законных представителей);
- 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.

2.6. Примерная форма заявления (**Приложение 1**) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.7. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя); направления (путевки) в ОУ отдела управления образования администрации Брянского района.

2.8. Для приема в ОУ родители (законные представители) 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);

2.9. 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.

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

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии условий в ОУ.

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

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 7 дней до начала посещения ребенком ОУ.

2.18. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

2.19. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка – **Приложение 2**), заверенный подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, и направляются в ОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. При зачислении воспитанника в ОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (**Приложение 3**) между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОУ.

2.22. Руководитель ОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: уведомление о направлении в ОУ (путёвка) из управления образования администрации Брянского района, заявление на имя заведующего от Родителя (законного представителя), договор между ОУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации), копия свидетельства о рождении, справка с места регистрации ребенка, заключение ПМПС, согласие/отказ на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.26. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.27. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ОУ.

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

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

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующим ОУ.

3.2. Ответственность за организацию приема детей в ОУ возлагается на руководителя ОУ.

Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района»

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Мегаполис»
Брянского района» Игнаткиной Елене Николаевне
Ф.И.О. _____

_____ родителя (законного представителя) ребёнка полностью

паспорт _____, **выдан** _____ (*дата*),
кем _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

« _____ » **20** _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____
номер _____ выдано « _____ » **20** _____ г.

проживающего по адресу: _____

в _____ группу общеразвивающей направленности с
режимом пребывания 10,5 часов

с « _____ » **20** _____ года

Языком (ами) образования в (пределах возможности) выбираем _____

Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____

Потребность в адаптированной программе дошкольного образования да/нет _____

Фамилия, имя, отчество:

Матери (законного представителя) _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон, e-mail: _____

Отца (законного представителя) _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон, e-mail: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района», правилами приёма, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а):** _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата « _____ » **20** _____ г.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района»**

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

№ направления _____.

Настоящим удостоверяется, что заявитель представил, а детский сад, в лице заведующего Игнаткиной Е.Н., принял следующие документы:

| № | Наименование документа | отметка |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | Направление Управления образования | |
| 2 | Заявление на прием | |
| 3 | Медицинская карта ребенка | |
| 4 | Копия паспортов родителей ребенка | |
| 5 | Копия медицинского страхового полиса ребенка (в мед. карту) | |
| 6 | Копия св-ва о рождении ребенка для личного дела | |
| 7 | Договор между д/с «Мегаполис» и родителями (законными представителями) ребенка | |
| 8 | Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии) | |
| 9 | Справка с места регистрации ребёнка | |
| 10 | Согласие субъекта на обработку персональных данных | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Всего принято документов _____.

Документы передал _____/_____ «___» _____ 20 г.

Документы принял _____/_____ «___» _____ 20 г.