Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 4
от «05» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБУ д/с № 53 «Чайка»
_____С.Л.Степанова
Пр.№ 28 « 07» апреля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 4 от 06.04. 2023г.

МБУ детский сад № 53 «Чайка»

C=RU, O="МБУ детский сад № 53 ""Чайка""", CN=Степанова Светлана Леонидовна, E=chgard53@edu.tgl.ru
00 82 23 e9 7d 06 15 ea ed
2024.02.12 15:28:49+04'00'

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программы дошкольного образования, присмотр и уход (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г.
  № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28;
- постановлением администрации городского округа Тольятти от 23.07.2018 № 2131-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (в части информирования, приема заявлений, постановки на учет с изменениями от 11.06.2020г. № 1828-п/1),
- постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2015 № 4050-п/1 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти» (с изменениями от 12.01.2018г. № 43-п/1; от 09.11.2020г. № 3356-п/1);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023г. № 50);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10. 2021 г. № 686 « О внесении изменений в приказы министерства просвещения РФ от 15.05. 2020 г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 г. № 236»;

– Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение или детский сад).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети), в Учреждение и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. МБУ детский сад № 53 « Чайка» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория). За Учреждением закреплены все улицы и дома, в пределах территориальных границ Центрального района городского округа Тольятти.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения.

2.2. Дети, имеющие право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом Учреждения принимаются в детский сад в течение всего календарного года при наличии свободных мест и на основании Административного регламента

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации». В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

2.4. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в учреждениях.

2.5. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.6. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (часть 3.1 в действующей редакции Федерального закона от 21.11.2022г. № 465-ФЗ).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (на основании «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее – Направление).

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Руководитель Учреждения или доверенное лицо обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации городского округа Тольятти о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа Тольятти;

- настоящих Правил;

- копии Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- форм заявлений о приеме, об отчислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация);

- перечня документов, предоставляющих родителями (законными представителями) для приема в Учреждение;

- дополнительной информации по текущему приему на обучение.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют **следующие документы:**

- 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предъявления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащего 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);

- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии) в соответствии с Административным регламентом.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении.

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, **дополнительно предъявляют документ**, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.15. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в детский сад в соответствии с Административным регламентом, место считается невостребованным.

2.16. Руководитель Учреждения при приеме ребенка в детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.17. Прием в Учреждение 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.18. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения и размещается на официальном сайте детского сада: http: chgard53@edu.tgl.ru.

2.19. Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение представляется на бумажном носителе; почтовым сообщением с уведомлением о вручении и (или) в электронной форме посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также в форме электронного документа на электронную почту Учреждения по адресу: chgard53@edu.tgl.ru.

2.20. В заявлении родителями (законными представителями) о приеме ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 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.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте детского сада chgard53.tgl.ru и информационном стенде Учреждения.

2.21. После приема документов, указанных в п. 2.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение 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.

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

2.24. Руководитель Учреждения или доверенное лицо вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.25. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и издание приказа руководителем Учреждения о приеме ребенка в Учреждение.

2.26. Перевод воспитанников внутри одного здания (корпуса) учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем учреждения.

2.27 Руководитель учреждения заключает с родителями (законными представителями) длительно (более 3-х месяцев) отсутствующего воспитанника дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

Сохраняет место в детском саду за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

3.Ведение документации

3.1. Руководитель учреждения или уполномоченное им лицо ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

3.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело на период обучения ребенка, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.