

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 55**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБДОУ
детского сада общеразвивающего
вида № 55

Протокол №3 от 13.12.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 55

Н.В. Малинина

Приказ № 183 от 13.12.2023г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида № 55**

Ангарск

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида №55**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 55 определяют порядок зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 55 (далее - Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании в РФ»), часть 8 статьи 55.

1.2.2. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема на обучение по ОП ДО).

1.2.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2.4. Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527» (Прием в порядке перевода).

1.2.5. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2.6. Уставом Учреждения.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием воспитанников на основании информации Учредителя

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета

Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в ДООУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами попечителями которых являются родители законные представители этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 статьи 67 Федерального закона 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается в возрасте от 1,6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее - Управление образования ААГО). Прием в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования ААГО (часть 2, 3 ст. 67 закона «Об образовании в РФ»; п. 4, 8 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.8. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: mdou_55@mail.ru Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет mbdou-55.ru

2.9. 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;
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка; м) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.10.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со ст. 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).

2.10.2. свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий (- е) законность представления прав ребенка;

2.10.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.10.4. 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;

2.5.4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.11. 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.

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

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

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.16. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и других участников образовательных отношений, Порядком обращения граждан и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, размещая копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании, п. 6 Порядка). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.17. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.18. 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 Учреждение

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании, п. 14 Порядка).

2.22. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа (наименование вида документа, дата, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. Устанавливается срок хранения (размещения) Приказов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет - один календарный год.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги (п. 8 Порядка).

3. Делопроизводство

3.1. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей

3.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения.