

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МБДОУ д/с
№ 28г. Белгорода
протокол от 31.08.2023 г. № 5

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей (законных представителей)
обучающихся МБДОУ д/с № 28
протокол от 25.08.2023 г. № 3

ТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 28
И.Н. Кочина
Протокол от 01.09.2023 г. № 128/1



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 28
г. Белгорода**

г. Белгород

1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 г. Белгорода (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 28 г. Белгорода (далее ДОО) и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Правила приема в ДОО устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).
4. Правила приема на обучение в ДОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Белгорода, за которым закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

2. Правила приема воспитанников.

1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).
2. Ежегодное комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ДОО проводится на основании заключений ТПМПК, группы общеразвивающей направленности комплектуются на основании путёвок, выданных управлением образования администрации г. Белгорода и письменных заявлений родителей (законных представителей).
3. Руководитель ДОО подаёт сведения в управление образования администрации г. Белгорода о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся путёвка для ребёнка в ДОО.
4. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастными особенностями, заключением ТПМПК и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО.
5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).
6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
7. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при

наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.

8. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

9. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

10. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

11. Руководитель ДОО своевременно информирует управление образования администрации г. Белгорода о наличии свободных мест.

12. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Управление образования города Белгорода).

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление и достоверность предоставляемых документов.

14. Приём в ДОО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В дополнительном заявлении родитель (законный представитель) воспитанника указывает о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) также дополнительно письменно сообщают, указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

15. Приём детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов

(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- путёвка в ДОО, выданной управлением образования администрации г. Белгорода (предоставляются родителями (законными представителями) в течение 10 дней с момента её получения);

- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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;

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

17. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- копию паспорта заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);

- копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части

родительской платы за содержание ребёнка в ДОО.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДОО:

- Льгота в размере 50% предоставляется:

- детям из многодетных семей;

- детям из малоимущих семей и детям, воспитывающимся одинокими родителями.

Под малоимущими понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

- Льгота в размере 100% предоставляется:

- детям – инвалидам;

- детям, в отношении которых установлена опека;

- детям сотрудников МБДОУ города, кроме руководящих и педагогических работников.

Родитель дополнительно предоставляет в ДОО пакет документов, подтверждающих это право:

- Многодетным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего ДОО;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- копии удостоверения многодетной семьи;

- копий свидетельств о рождении всех детей семьи;

- копии паспорта заявителя;

- копий СНИЛС заявителя и ребёнка

- Малоимущим семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего ДОО;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- копии свидетельства о рождении ребёнка;

- копии паспорта заявителя;

- копий СНИЛС заявителя и ребёнка

- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о признании семьи малоимущей.

- Малоимущим одиноким родителям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего ДОО;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- копии свидетельства о рождении ребёнка;

- копии паспорта заявителя;

- копий СНИЛС заявителя и ребёнка

- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о признании семьи малоимущей.

- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о получении пособия на ребёнка, как одинокому родителю.

- Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными в п.21 документами.

18. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

19. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

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

21. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

22. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

24. После приема документов, указанных в пунктах пунктом 15 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

25. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии

указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительные акты о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

26. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

3. Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2. Ежегодно ответственное лицо подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей, за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

4. Правила перевода ребёнка в другую образовательную организацию.

1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребёнка в другое образовательное Учреждение или другую группу МБДОУ д/с № 28.

2. Вопрос перевода обучающихся из МБДОУ д/с № 28 в другое образовательное Учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения;
- в случае приостановления действия Лицензии.

3. Вопрос перевода обучающихся в другую группу МБДОУ д/с № 28 рассматривается заведующим с учетом наличия свободных мест в необходимой воспитаннику другой группе.

5. Правила отчисления из учреждения.

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно, по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления на имя заведующего Учреждения;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ по ДООУ об отчислении или переводе ребенка). Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ об отчислении обучающегося.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.