

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44»
О.Н. Борисенкова
Приказ № 52 от 15.03.2023 г.



**Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Центр развития ребенка –детский сад № 44»
Заводского района г. Саратова**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44»

_____ О.Н. Борисенкова

Приказ №_52 от 15.03.2023 г

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 44»
Заводского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 44» (далее – правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 44» (далее – Организация).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Организации для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.4. Организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, при условии их проживания на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, если в Организации обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Организацию, в которой обучаются его 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 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Организации.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте детского сада сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- 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;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

3. Порядок зачисления на обучение

по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению предоставленного Учредителем, в лице отдела образования Заводского района г. Саратова, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в Организацию родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из ЕГР записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка,
- записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в Организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления о приеме в Организацию должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале регистрации заявлений.

3.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Организацию и перечень представленных документов.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

3.11. Зачисление ребенка в Организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. Заведующий Организации в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу

3.13. На каждого зачисленного в Организацию ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Организации, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом Организации, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий порядок, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения о приеме принимаются в порядке, предусмотренном в 5.1. настоящего нормативного акта.

5.4. После принятия данного Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «ЦРР - детский сад №44»

Заведующему
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44»
Заводского района МО «Город Саратов»
Борисенкова О.Н.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(щей) по адресу: _____

(по прописке)

(по факту)

Контактный телефон: _____

мамы

папы

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу (принять) зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано _____
(кем, когда)

в МБДОУ «ЦРР - детский сад №44» с _____
(число, месяц, год)

Адрес места жительства ребенка _____
(по прописке ребенка)

(адрес фактического пребывания ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии))

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Даю согласие на обучение моего ребёнка по основной (адаптированной) образовательной (нужное подчеркнуть) программе МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44».

Ребёнок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Язык образования _____, родного языка из числа народов РФ _____

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44», правилами приёма на обучение ОП ДО МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44», правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «ЦРР - детский сад №44», с информацией о сроках приёма документов ознакомлен (а)

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество)

Даю согласие МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44» зарегистрированному по адресу: г. Саратов, ул. Кавказская 2 А, ОГРН 1026402490960, ИНН 6451126536 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ « » _____ года рождения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, передачу, блокирование и уничтожение.

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		ФИО	Подпись

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «ЦРР - детский сад №44»

Форма журнала приёма заявлений о приёме

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая приём документов и получении расписки	ФИО лица, принявшего документы	Подпись лица принявшего документ

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44»

**Расписка в получении документов для приема ребенка
в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 44»
Заявление о приеме регистрационный № _____ от _____**

Я, _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____
(ФИО)

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «ЦРР - детский сад №44»

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
2.	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	копия	
4.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
5.			

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

М.П.