


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок» г.Велижа

Рассмотрено
на педагогическом совете протокол
№1 от 31.08.2023

Утверждено
приказом № 33 от 31.08.2023
по МБДОУ детский сад №5
«Теремок» г.Велижа
заведующий  Н.И.Горина

Согласовано с Советом родителей
МБДОУ детский сад №5 «Теремок»
г. Велижа
Протокол от 30.08.2023 г. № 4

Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад №5 «Теремок» г.Велижа

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа (далее по тексту - *Порядок*) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок» г. Велижа (далее по тексту — *Учреждение*).

1.2. Настоящий порядок приема разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- частью 3¹ статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27, ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);
- действующими редакциями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 г. №50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 №103;
- Административным регламентом Администрации муниципального образования «Велижский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановки на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.09.2015 г. №469;
- Постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» «О закрепленной территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования «Велижский район»;
- Уставом МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа;
- иными действующими нормативными документами, что позволяет регулировать порядок приема воспитанников МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Порядок обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Порядок обеспечивает прием в Учреждение на обучение граждан проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок» г. Велижа, если в нем 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 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только 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 отсутствия мест в Учреждении родители (*законные представители*) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (*законных представителей*) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, размещаются на информационном стенде

образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок приема воспитанника в ДООУ

2.1. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 1,5 до 7 лет (*включительно*) и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления.

2.4. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в образовательную организацию (*комплектование*), является отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский район» (*далее – отдел образования*).

2.5. Информация о направлении для зачисления ребенка в образовательную организацию (*о предоставлении места, получении направления для зачисления ребенка в образовательное учреждение; о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка*) доводится до родителей (*законных представителей*), непосредственно работником образовательной организации по телефону или по почте, в том числе электронной, а также при личном обращении заявителя в отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский район» с документом, удостоверяющим его личность.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования Администрации муниципального образования «Велижский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (*детские сады*).

2.7. Заведующий ДООУ не имеет права принимать ребенка без направления, выданного Учредителем.

2.8. Направление выдается на основании принятого Заявления от родителей (*законных представителей*) ребенка в бумажной форме или в электронной форме через единый портал государственных услуг

а так же с учетом права детей на получение дошкольного образования.

В заявлении для направления родителями (*законными представителями*) ребенка дополнительно указываются сведения о ДООУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (*гарантии*) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.9. В заявлении для приема 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 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.

В заявлении для направления родителями (*законными представителями*) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (*гарантии*) отдельных категорий граждан и их семей (*при необходимости*).

2.10. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (*законного представителя*) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (*или*) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (*или*) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Образец заявления о приеме в ДОО размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» (**Приложение 1**).

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*).

2.12. Для направления родители (*законные представители*) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (*гарантии*) отдельных категорий граждан и их семей (*при необходимости*), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (*законный представитель*) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.13. Родители (*законные представители*) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Для приема родители (*законные представители*) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию: свидетельство о рождении ребёнка (*для родителей (законных представителей)*) ребёнка или записи акта о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (*законных представителей*) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Родителями (*законными представителями*) воспитанника дается письменное согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).

2.17.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего периода обучения.

2.19.Ребенок, родители (*законные представители*) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (*законным представителем*) нуждаемости в предоставлении места.

2.20.Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (*законными представителями*) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.21.После регистрации заявления *родителям (законным представителям)* детей выдается документ (*расписка в получении документов*), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

2.22.Администрация ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (*законных представителей*) воспитанника с Уставом ДООУ, датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами ДООУ, перечнем дополнительных общеобразовательных программ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями предоставления компенсации. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДООУ и официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

2.23.Факт ознакомления родителей (*законных представителей*) воспитанника с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (*законных представителей*) воспитанника.

2.24. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*далее - Договор об образовании*) с одним из родителей (*законных представителей*) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

2.25. Договор об образовании оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, второй экземпляр выдается на руки родителям (*законным представителям*) воспитанника.

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт (*приказ*) о зачислении ребенка в образовательную

организацию. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.28. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (*приказ*) о зачислении ребенка в ДОО. Права и обязанности принятого в ДОО воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (*приказе*) о приеме на обучение.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (*законными представителями*) ребенка документы:

- направление;
- заявление о приеме воспитанника;
- договор об образовании;
- копия приказа о зачислении воспитанника;
- копия паспорта Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- согласие родителя (*законного представителя*) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (*пребывания*) ребенка на закрепленной территории МО «Велижский район» или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.30. Должностным лицом ДОО, ответственным за прием и регистрацию документов, в Книгу учета движения воспитанников вносятся сведения о воспитаннике, в том числе о номере и дате распорядительного акта (*приказа*) о приеме его в ДОО.

2.31. Родители (*законные представители*) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов.

3. Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в образовательную организацию

3.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Велижский район» (*далее - родительская плата*), условия предоставления льгот

по родительской плате в образовательной организации за счет средств бюджета, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Велижский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» и договором об образовании.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими образовательную организацию.

3.3. Для оказания помощи семьям мобилизованных в предоставлении места в ДОУ необходимо написать заявление и приложить справку из военкомата о подтверждении статуса семьи мобилизованного. Далее ребенку заявителя предоставляется место в детском саду.

Льгота на оплату детского сада предоставляется после того как в дошкольное учреждение будет передана справка, подтверждающая статус семьи гражданина Российской Федерации, призванного в Смоленской области на военную службу по мобилизации, после чего пишется заявление родителем (*законным представителем*) на получение данной льготы.

3.3. Установление родительской платы производится Администрацией муниципального образования «Велижский район» с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При не поступлении на счет образовательной организации родительской платы образовательная организация имеет право обратиться в суд с иском к родителям (*законным представителям*) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

3.4. Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Велижский район».

3.5. Родители (*законные представители*), имеющие право на бесплатное посещение ребенком образовательной организации и (*или*) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

3.6. При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 30.08.2023 № 512 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (*законных представителей*), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

4.Заключительные положения

4.1.Порядок принимается Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего образовательной организации, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

4.2.Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (*педагогическим советом*) и утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ детский сад № 5
«Теремок» г.Велижа
Горыне Наталье Леонидовне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) дата, рождения ребенка)
В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5
Теремок г.Велижа
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____
дата выдачи _____

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка:

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____
Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Язык образования _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы _____

Режим пребывания _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

К заявлению прилагаю документы:

Согласен(а) на обработку путём сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения, моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка в соответствии с Федеральными законами о персональных данных с момента зачисления ребёнка в МБДОУ детский сад № 1 г. Велижа до момента выбытия ребёнка из учреждения.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Ознакомлен(а) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности обучающихся.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт № _____ серия _____, выдан _____,

являясь родителем (законным представителем) _____,

(Ф.И.О. ребёнка)

Даю согласие на обработку персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 5 «Теремок» г. Велижа Место нахождения: 216290, Смоленская область, г.Велиж, ул.Энгелса , дом 64 А, для достижения уставной цели ДОУ.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия с персональными данными воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление.

ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры), отчёты, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных, размещать обрабатываемые данные в сети Интернет с целью предоставления доступа к ним неограниченному числу лиц (информация на официальном сайте)

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, семейное социальное, имущественное положение и другие данные необходимые ДОУ;

- фото и видеосъёмка, с последующим размещением материалов на официальном сайте ДОУ.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребёнка в ДОУ.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия с моими персональными данными.

Я, оставляю право за собой отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю ДОУ

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« _____ » _____

