

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
детский сад № 5 «Малышка»
————— О.В. Шамилова
Приказ от 13.03.2023г. № 26

**Правила приема детей
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Малышка»**

ПРИКАЗ

От 13.03.2023 г.

№ 26-ОД

Об утверждении Правил приема детей
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 5 «Малышка»

На основании приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышка» от 30.07.2020г приказ № 35-ОД утратившими силу.
2. Утвердить с 13.03.2023 Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышка» с приложением.
 - 2.1. Приложение 1 «Заявление о зачислении в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышка».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад №5 «Малышка»

О.В. Шамилова

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют прием детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышка» (далее - ДОУ).

Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686

«О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", иными нормативными правовыми актами РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения российской Федерации от 15.05.2020 № 236, нормативными правовыми актами администрации Топкинского муниципального округа.

Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ детей, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Постановление администрации Топкинского муниципального округа о закреплении ДОУ за конкретной территорией, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года, размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей в ДОУ запрещается осуществлять на конкурсной основе.

Количество воспитанников в ДОУ определяется требованиями СанПиН.

Возраст приема детей в ДОУ определяется статья 67 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Управление образования администрации Топкинского муниципального округа ведет контроль за соблюдением правил приёма в ДОУ.

Зачисление в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

2. Порядок постановки детей на учет в ДОУ

Реестр будущих воспитанников ДОУ ведет руководитель ДОУ.

- Реестр представляет собой базу данных детей, родители (законного представителя) которых желают определить ребенка в ДОУ.

- Управление образования администрации Топкинского муниципального округа осуществляет контроль за соблюдением правильного ведения очередности и зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения.

Прием детей в ДОУ осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных) в рамках оказания муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации.

Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами, регулируемыми прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в ДООУ.

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно (через Интернет).
- Путем обращения в выбранное ДООУ. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется ДООУ.

При регистрации детей в электронной базе данных самостоятельно, заявка принимается или отклоняется руководителем ДООУ.

В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в ДООУ данного типа, родителю (законному представителю) в течение пяти рабочих дней с момента размещения родителем (законным представителем) заявки, направляется уведомление в электронном виде с указанием причины отклонения заявки.

В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. ДООУ выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года.

Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в ДООУ, регистрируются в электронной базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

Вне очереди в ДООУ принимаются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- и иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

Первоочередным правом приема в ДООУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- 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 государственную или муниципальную образовательную 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236)

- и иные категории граждан в соответствии с действующим законодательство РФ.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДООУ, он дополнительно к заявлению для постановки на учет представляет документы, подтверждающий это право. Родитель (законный представитель) может обратиться, для постановки на учет ребенка в ДООУ либо самостоятельно (через Интернет).

Руководитель ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места, в ДООУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- инвалиды - справку МСЭ об инвалидности;
- многодетные семьи – удостоверение или справка подтверждение статуса многодетной семьи;
- сотрудники полиции, прокуроры, сотрудники Следственного комитета, судьи – справку с места службы, либо копию удостоверения.
- И иные документы, подтверждающие льготную категорию граждан.

3. Правила приема (зачисления) детей в ДООУ

Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в ДООУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

Прием в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой ДООУ;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности и уставом фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные документы, а также примерная форма заявления ДООУ размещает на информационном стенде и официальном сайте.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в ДООУ при отсутствии свободных мест.

Прием в ДООУ 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 Российской Федерации. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 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);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимости режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.
- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в ДООУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории,

для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

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

Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируется руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОУ. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8 – 3.10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Порядок комплектования ДОУ

Количество групп в ДОУ определяется в соответствии с требованиями Сан ПиН с учетом проектной мощности здания.

Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

В группы могут включаться, как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Заведующий ДОУ издает приказ о комплектовании групп на каждый учебный год.

Приложение 1

Заведующий МАДОУ
д/с № 5 «Малышка» Шамиловой О.В.

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышка» моего ребенка

Ф.И.О.

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства ребенка _____

Мать ребенка:

Паспорт (реквизиты) _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Отец ребенка:

Паспорт (реквизиты) _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Законный представитель ребенка: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон, электронная почта _____

Язык обучения _____

Потребность в обучении по АОП _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, иными локальными актами ознакомлен(а): _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О.