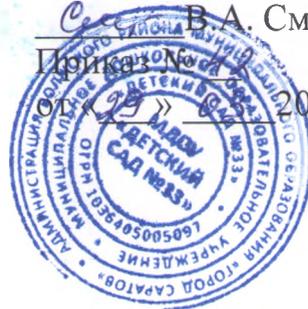


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 33»

Принято
на педагогическом
совете
Протокол № 3
от «29» 03 2024 г.

Согласовано
на Совете родителей
Протокол № 4
от «29» 03 2024 г.

Утверждаю
Заведующий
Смирнова В. А.
Принято
от «29» 03 2024 г.



Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования

Саратов 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со статьями 19 и 24 Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии России Федерации»; с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст.7598; 2021, № 13, ст. 2137); пунктом 1и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32. Ст. 5343); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (с изм. По приказу министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20,; административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» 29 апреля 2015 года №1171(с изменениями); Уставом Учреждения.

1.3. Положение о правилах приема в Учреждение обеспечивает прием в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Прием осуществляет заведующий Учреждением или иное должностное лицо.

2.2. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

2.3. Право внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в ДОУ имеют:

2.3.1. Внеочередное право:

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
- Дети граждан из подразделений особого риска.
- Дети судей.
- Дети прокуроров.
- Дети сотрудников Следственного комитета.
- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников

и военнослужащих специальных сил по обнаружении. И пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

- Дети граждан Российской Федерации, проживающих в Саратовской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21. Сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

- Дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью.

- Дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством семьи, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.3.2. Первоочередное право:

- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.
- Дети военнослужащих.

2.3.3. Преимущественное право:

- Право преимущественного приема в ДОУ имеет ребенок, в которой обучается его полнородные (имеющие общих отца и мать) и неполнородные (имеющие общих отца или мать) брат и (или) сестра. Право преимущественного приема в ДОУ имеет ребенок, усыновленный (удочеренный), находящийся под опекой или попечительством в семье,

включая приемную семью, патронатную семью, в которой обучаются брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка

2.4. 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 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в администрацию Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

2.5. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) на основании: В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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;
- к) о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания 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 необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.7. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственный за прием документов, в «Журнале регистрации документов» (Приложение №2).

2.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (уведомление) заверенный подписью руководителя Учреждения или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявителя и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы. В соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остаются на учете и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения Учреждение включает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №4). Регистрация договоров ведется в «Книга движения детей» (Приложение №5).

2.14. Копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы. Формы заявления о приеме, формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, перечень документов и информация о сроках приема документов в Учреждение. Распорядительный акт администрации волжского района муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении образовательных организация за конкретными территориями района. Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательный программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих организационную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3. Ведение делопроизводства.

3.1. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенду образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.2. На каждого ребенка с момента приема в Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.3. Сведения о ребенке и родителях (законных представителях) руководитель Учреждения или ответственное лицо вносит в Книгу учета движения воспитанников.

3.4. Заведующий Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издает о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом ДООУ, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила приема в ДООУ принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящих Правил.

4.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.