

Согласовано
Председатель ПК
МДОУ «Детский
сад
комбинированного
вида № 172»



О.В.Гузеева

Согласовано с
Советом
родителей
Протокол № 1
от 31.01.2024г.

Принято на
педагогическом
совете МДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида № 172»
Протокол № 3 от
31.01.2024г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида № 172»
Н.Б.Кузнецова
Приказ № 71 от
31.01.2024г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 172»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанники) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 172» Ленинского района г.Саратова (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам, требования к процедуре и условиям зачисления в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 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. № 236" Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 172» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей)

несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

Учреждение размещает распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.6. 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в

администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», которая является Учредителем данного Учреждения.

1.7. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне РФ, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия настоящего Порядка.

1.9. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Приём в Учреждение

2.1. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Приём воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.4. В соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (прием в возрасте от двух месяцев до полутора лет осуществляется только при наличии соответствующих условий в Учреждении) до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.5. При приеме руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными в пункте 2.5. настоящих Правил документами фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения родителями (законными представителями) направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Для приема в Учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.17. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Подписание данного договора обеими сторонами ставится подтверждением начала образовательных отношений. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) воспитанников.

2.18. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной 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 образовательные организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.19. Заведующий Учреждения вносит запись в Книгу движения детей.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. Массовое направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется в период комплектования Учреждения с 1 июня по 31 августа.

2.22. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.23. Направление в Учреждение, согласно Постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) действительно в течение 30 календарных дней.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

3.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей (законных представителей);
- на период каникул, отключения энергоснабжающих ресурсов, организации санитарного дня, активированных дней по приказу заведующего Учреждения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждения.

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.2. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

5. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего основную образовательную программу, проводится на основании приказа заведующего Учреждения.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

5.4. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

Перевод воспитанников:

5.5. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности устанавливается Федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Контроль соблюдения Учреждением настоящих Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

6.3. Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освободившихся мест.

6.4. Учредитель проводит доукомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.