

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 45»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

413119, Саратовская область, Энгельсский район, рабочий поселок Приволжский, квартал 2.
тел. (8453) 75-06-21

«Рассмотрено и принято»
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 45» ЭМР
Саратовской области
Протокол от 30.05.2024г. № 4

«Утверждаю»:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 45» ЭМР
Саратовской области
М.И. Темкина
Приказ от 31.05.2024г. № 123

Согласовано:
с учетом мнения Совета родителей
МДОУ «Детский сад № 45»
ЭМР Саратовской области
Протокол от 30.05.2024г. № 4

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №45»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45» Энгельсского района Саратовской области (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года №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"»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06 2020 года №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527 (Зарегистрирован 28.07.2020 года №59085 с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года №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»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2021 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года №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»;

Приказ Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2024 № 78249)

Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.2. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №45» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее ДООУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а так же полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в ДООУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. В МДООУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.6. Правила приема на обучение в ДООУ должны обеспечивать прием в

образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации ЭМР.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в ДООУ осуществляется по направлению комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

2.3. 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.

2.4. На информационном стенде, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет: размещаются:

- распорядительный акт комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области, о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;

- копии:

- Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приёма документов.

2.5. 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.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2.6. 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.

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

2.8. Заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родителями (законными представителями) подается после получения направления Комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района (приложение №1). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.9. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.10. Направление, выданное с 01.08 по 14.05 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.11. Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону: 8(8453) 56-78-29, или по электронной почте учреждения detsad45engels@mail.ru в приемные дни: понедельник с 09.00ч. до 12.00ч.; среда с 14.00ч. до 17.00ч. заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся доводится до родителей (законных представителей) информация, согласно Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2024 № 78249);

Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <https://ds45-engels.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

2.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №2).

2.15. Договор об образовании по ОП ДО(или АОП ДО) (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.16. Нумерация Договора ведется в соответствии с присвоением ему порядкового номера в Журнале регистрации Договоров об образовании по ОП (АОП) ДО.

2.17. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (приложение №3).

2.18. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДОО родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка в ДОО на лиц старше 16 лет (приложение №4). Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

2.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в ДОО ребенка формирует личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.21. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020г. №236, коллегиальное заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

2.22. Заведующий или ответственный за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности обучающихся

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ДОО и печатью.

2.24. В случае принятия решения об отказе зачисления в ДОО, руководителем в заявлении ставится виза и в течение 3 рабочих дней, родителю, (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ДОО.

2.25. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта ДОО информирует Комитет по образованию АЭМР о зачислении ребенка в ДОО или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день

принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в ДОО для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

3. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации.

3.1. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа Заведующего.

3.2. Перевод обучающихся в случае карантина:

3.2.1. Родителей (законных представителей) ребенка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОО информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

3.2.2. В случае, если ребенок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей (законных представителей) о временном переводе ребенка в другую группу на время карантина.

3.3. Перевод обучающихся при проведении профилактических прививок от полиомиелита:

3.3.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 N 107 к СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» п.9.5., п.9.7).

3.4. Перевод обучающихся в летний оздоровительный период:

3.4.1. Переход обучающихся на летний оздоровительный период/ремонт ДОО, в том числе в другое ДОО осуществляется на основании приказа заведующего ДОО/Комитета по образованию АЭМР на определенный срок.

3.4.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

3.4.3. Обучающиеся из другого ДОО на летний оздоровительный период/ремонт ДОО принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку и сопроводительному письму ДОО. При поступлении детей родители (законные представители) предоставляют пакет документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020г. №236. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей (законных представителей).

4. Ведение документации

4.1. Зачисление и отчисление обучающихся заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся, или указанием причины отчисления обучающегося из ДОО.

4.2. Персональные данные обучающихся, зачисленных в ДОУ, заносятся в «Журнал учета движения детей ДОУ».

4.3. Распорядительным актом назначается ответственный за ведение «Журнала учета движения обучающихся».

4.4. Данные о зачисленных в ДОУ обучающихся передаются заведующим или назначенным должностным лицом - медицинской сестре (по согласованию). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) отмечается в Табелях учета посещаемости воспитанников группы на период, который ребенок будет отсутствовать.

4.5. Заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие обучающихся в ДОУ оформляется на имя заведующего.

4.6. В ДОУ формируется личное дело обучающегося, включающее следующие документы:

- направление Комитета по образованию (допускается указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);
- заявление о приеме в ДОУ;
- договор об образовании;
- дополнительное соглашение к договору об образовании;
- согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических, социальных и медицинских обследованиях;
- согласие родителя (законного представителя) на проведение С – витаминизации третьих блюд;
- разрешение родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности;
- заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных фото и видео данных своих и своего ребенка;
- копия реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия медицинского полиса ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка (при наличии);

- копию свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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;

- копия реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении иных детей семьи;

- копия паспорта мамы;

- копия СНИЛС мамы;

- копия паспорта папы;

- копия СНИЛС папы;

- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в ДОУ;

и копии документов за предоставление компенсации по оплате за посещение ДОУ своевременно предоставляются родителями (законными представителями) в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- копия свидетельства о заключении/расторжении брака (при наличии);

- копия свидетельства об установлении отцовства (при наличии);

- копия медицинской карты ребенка (1 страница + страница с отметкой о допуске в ДОУ) /справки - характеристика на ребенка;

- индивидуальная карта развития ребенка;

- информационный лист о переводе ребенка в другую возрастную группу.

4.7. Контроль ведения приема, учета, перевода и движения, обучающихся в ДОУ, полностью осуществляет заведующий ДОУ.

4.8. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия Новых.