

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №89 «Теремок» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, переулок Заводской, дом 50

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК МБДОУ № 89 "Теремок"
г. Симферополь

_____ Э.Ш. Бекирова
протокол № 4 от 10.03. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ № 89 "Теремок"
г. Симферополь
_____ О.С.Бочкарева

Приказ №30-ОД от «10» марта 2023 г.

Положение о правилах приема обучающихся
МБДОУ №89 «Теремок»

Симферополь, 2023

- Общие положения
- .1. Настоящее Положение о приеме, перевода, отчисления и восстановления воспитанников групп МБДОУ №89 «Теремок» устанавливает правила и регулирует деятельность ДОУ по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
- .2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, а так же регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.
- .3. При приеме, перевода, отчисления и восстановления воспитанников руководствуется:
 - ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
 - Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года.
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями на 2 июня 2021 года
 - Уставом ДОУ
- .4. Настоящее Положение о приеме, перевода, отчисления и восстановления воспитанников групп МБДОУ №89 «Теремок» определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
- Порядок приема воспитанников

- .1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- .2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- .3. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- .4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- .5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
- .6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- .7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним
 - о последовательности предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации
 - о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации
 - о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию
- .8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- .9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта РФ 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) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- .10. Заявление о приеме предоставляются в образовательную организацию 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).
- .11. В заявлении для направления и (или) приема 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
 - Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)
 - Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законного представителя) ребенка
 - О выборе языка образования, родно 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 необходимом режиме пребывания ребенка
 - О желаемой дате приема на обучение
- .12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- .13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законными 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.
- .14. 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 . N 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ»
 - Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
 - Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
 - Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- .15. Для направления родители (законные представители) ребенка 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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту ее пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- .16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, 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.
- .17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей) (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

- .18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
- .19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.
- .20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- .21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- .22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:
 - Заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования
 - В соответствии с законодательством РФ
 - По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
- .23. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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).
- .24. В заявлении для направления и (или) приема 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
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- Адрес электронной почты, номер телефона – (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- О выборе языке образования, родного языка из числа народов РФ, 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 необходимом режиме пребывания ребенка
- О желаемой дате приема на обучение

.25. Для приема в ДООУ родителя (законного представителя) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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.

.26. Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства, дополнительно предъявляют:

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

- .27. Дети с ОВЗ принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- .28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- .29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.
- .30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в ДООУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- .31. После предоставления документов, указанных в п.2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- .32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительности обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в

- ДОУ, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребенка.
- .33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
 - .34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
 - .35. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 - .36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в ДОУ.
 - .37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий ДОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителям (законными представителями) воспитанников.
 - .38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОУ.
 - .39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).
 - Сохранение места за воспитанником
- .1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:
 - Болезни
 - Пребывания в условиях карантина
 - Прохождения санитарно- курортного лечения по письменному заявлению родителей
 - Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей

- В иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.
- Порядок и основания для перевода воспитанника