**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Урской детский сад «Росинка»**

**(МБДОУ Урской детский сад «Росинка»)**

# ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МБДОУ Урской детский сад

«Росинка»

Протокол № 4 от 14.03.2025года

# УТВЕРЖДЕНО:

# Заведующим МБДОУ Урской детский сад «Росинка»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Синкина

Приказ от 14.03.2025 г. № 37

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**Урской детский сад «Росинка»**

**(в новой редакции)**

п.Урск, 2025

# Общие положения

* 1. Настоящие Правила устанавливают и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Урской детский сад «Росинка»(далее – ДОУ, учреждение) по обеспечению приема в ДОУ всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплены данные учреждения (далее - закрепленная территория).
  2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися (воспитанниками), а также регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
  3. При приеме детей ДОУ руководствуется:
     + Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
     + Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
     + Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
     + Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 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»;
     + Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 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. № 236»;
     + Письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 г. № ТВ-2419/03 и от 09.02.2023 N 03-202 «О направлении информации»;
     + Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
     + Законами Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»; от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»; от 24.06.2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»; Законом Российской Федерации от 03.07.2016 года № 226 –ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023);
     + Уставом дошкольного образовательного учреждения.

# Порядок приема воспитанников

* 1. Прием детей в МБДОУ Урской детский сад «Росинка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
  2. Право на прием в ДОУ предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, закрепленной за МБДОУ Урской детский сад «Росинка».
  3. Ежегодно на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МБДОУ

Урской детский сад «Росинка»  [https://ds-urskoj.uogr.ru](https://ds-urskoj.uogr.ru/) размещается Постановление администрации Гурьевского муниципального округа «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

* 1. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ имеют:
     + дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которых в МБДОУ Урской детский сад «Росинка» обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
     + дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан по месту жительства их семей. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях;
     + дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а также дети сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.
  2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  3. 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 Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
  4. Заведующий МБДОУ Урской детский сад «Росинка» подаёт сведения в Управление образования и молодежной политики администрации Гурьевского муниципального округа, о количестве вакантных мест, на основании которых, Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа выдаёт направление на ребёнка в ДОУ.
  5. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления из Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
  6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
  7. 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 записи акта о рождении ребенка или 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 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
     + о желаемой дате приема на обучение.
  8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
  9. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в дошкольном образовательном учреждении, выбранном 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 не полнородных братьев и (или) сестер.
  10. Для направления и/или приема в ДОУ 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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
      + документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
      + свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
      + документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
      + документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
  11. 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
  12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.
  13. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.
  14. Заведующий ДОУ 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).
  15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте МБДОУ Урской детский сад «Росинка» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
  16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
  17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  18. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:
      + заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа;
      + в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      + 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
  19. МБДОУ Урской детский сад «Росинка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
  20. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
      + фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
      + дата и место рождения ребенка;
      + фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
      + адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
      + контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  21. Для приема в ДОУ родители (законные представители) 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.
  22. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
      + документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
      + документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
  23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ 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.
  24. 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.
  25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
  26. 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. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  27. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2 к настоящему Положению).
  28. 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 (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
  29. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ 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 детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
  30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
  31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
  32. Заведующий ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении.
  33. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых

родителями (законными представителями) воспитанников.

* 1. 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 дошкольное образовательное учреждение.
  2. Ежегодно по состоянию на 1сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение 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 санаторно-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 дошкольного образовательного учреждения.

# Порядок регулирования спорных вопросов

* 1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

# Заключительные положения

* 1. Настоящее [Положение о порядке приёма](https://ohrana-tryda.com/node/2181) на обучение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
  2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.
  4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.