

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МБДОУ
Протокол от 14.04.2023 г. №3

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей МБДОУ
Протокол от 14.04.2023 г. №2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Ирина Владимировна Федашова
(Подпись) _____ (И.О.)
Приказ от 14.04.2023 г. №17



Правила приема в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования РФ от 31 июля 2020 г. № 251 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Волчье-Александровский детский сад «Солнышко» Волоконовского района Белгородской области

1. Правила приема и зачисления воспитанников

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Предельная наполняемость групп, общеразвивающей направленности в МБДОУ устанавливается в соответствии с действующими нормативами СФДОН.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется из числа состоящих на учете на портале муниципальных услуг в области образования региональных информационных ресурсов по учету детей на зачисление в ДОУ. Дети проживающие в своей семье в выходные образовательные места, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их (их братья, сестры, дети их родственников (попечителей) которых являлись воспитанниками (зачислены представителями).

**Волчья
Александровка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Волчье-Александровский детский сад «Солнышко» Волоконовского района Белгородской области (далее – МБДОУ).

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", 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”.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ, реализующим образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

2. Правила приема и зачисления воспитанников

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности в МБДОУ устанавливается в соответствии с действующими нормативами СанПиН.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется из числа состоящих на учете на портале муниципальных услуг в области образования регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ. Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры, дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители)

этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. (согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ; приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023г №50).

2.3. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр, уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в МБДОУ) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан в течение 10 дней со дня получения представить заведующему путевку, выданную управлением образования администрации города Белгорода.

2.5. Для 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 Российской Федерации.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.6. Для приема 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 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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.

2.9. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МБДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно определяют дополнительный срок предоставления документов.

2.10. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле ребенка.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, а также перечне представленных документов.

2.12. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка. Реквизиты акта, название возрастной группы, в которую зачислен ребенок, и количество детей в этой группе в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте детского сада в сети Интернет на портале муниципальных услуг.

2.14. Дату прихода ребенка в группу заведующий МБДОУ определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям детского сада ранее принятых детей.

3. Порядок комплектования групп

3.1. Группа в МБДОУ может комплектоваться по разновозрастному признаку в соответствии с психолого- педагогическими, медицинскими, методическими рекомендациями.

3.2. Воспитанники зачисляются в группу общеразвивающей направленности на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.3. Заведующий МБДОУ несет ответственность за комплектование разновозрастной группы, оформление личных дел воспитанников.

3.4. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 1 августа ежегодно.

3.5. Доукомплектование групп МБДОУ осуществляется в течение всего учебного года, в порядке очередности по факту освобождения мест (при выбытии воспитанников из МБДОУ).

4. Льготы для родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, выплата компенсации части родительской платы

4.1. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

4.1.1. Льгота в размере 50% предоставляется:

- детям из многодетных семей.

Под многодетными понимаются семья, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет.

- детям из малообеспеченных семей и детям, воспитывающимся одинокими родителями.

Под малообеспеченными понимаются семьи, в которых на каждого члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

4.1.2. Льгота в размере 100% предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям, в отношении которых установлена опека;
- детям с туберкулезной интоксикацией;
- детям сотрудников МБДОУ города, кроме руководящих и педагогических работников.

4.2. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ назначается:

4.2.1. Многодетным семьям – на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ.

4.2.2. Малообеспеченным семьям – на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ;

- справки из «Центр социальных выплат» о признании семьи малообеспеченной, в том числе малообеспеченной семьи, в которой дети воспитываются одиноким родителем (обновляется каждые полгода).

4.2.3. Детям-инвалидам - на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ; - справки об инвалидности ребенка.

4.2.4. Детям, в отношении которых установлена опека, - на основании: - заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ;

- решения об установлении опеки.

4.2.5. Детям, сотрудников МБДОУ, кроме руководящих и педагогических работников, - на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ;

- копии приказа о приеме на работу в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

4.3. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными документами в п. 4.2.1. – 4.2.6.

4.4. Документы, указанные в п.4 настоящих Правил, предоставляются по состоянию на 01 января и 01 июля текущего года.

4.5. Льгота по родительской плате назначается на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.6. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

- на первого ребенка – в размере 20%;

- на второго – 50%;

- на третьего и последующих – 70%.

4.7. Родитель (законный представитель) предоставляет пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы через портал государственных услуг.

4.8. Отказ родителей (законных представителей) от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ оформляется заявлениями от обоих родителей.

5.Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ

5.1. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей,

длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

5.2. При приеме детей в МБДОУ заведующий (или уполномоченное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, иными локальными актами, регулирующими деятельность МБДОУ и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

5.3. Родители (законные представители), представившие заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

6.2. Вопрос перевода ребенка из одного Учреждения в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования на основании заявки родителей (законных представителей) о переводе в желаемое Учреждение с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

6.3. В течение мая ежегодно до начала основного комплектования групп на новый учебный год управлением образования рассматриваются заявления родителей (законных представителей) детей, обеспеченных местом в МБДОУ, по переводу в желаемое Учреждение.

7. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

7.1. МБДОУ на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождении ребенка на санитарно-курортном лечении;

- рекомендаций лечащего врача о домашнем режиме после обследования;
- в случае объявления карантина;
- отпуска или временного отпуска родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

8. Порядок отчисления из МБДОУ

8.1. Отчисление детей из МБДОУ (завершение образовательных отношений) оформляется приказом заведующего МБДОУ и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшее по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в детский сад; - досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления на имя заведующего МБДОУ, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации детского сада;
- в иных случаях.