

Принято

На заседании Совета Учреждения
МБДОУ д/с №466
Протокол № 2
от « 02 » нояб 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с №466
Л.Н. Болдырева
Приказ № 118-08
от « 02 » 11 2023 г.



Положение
о порядке приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Новосибирска «Детский сад №466»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 466» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04 августа 2023 года;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, с изменениями от 23 января 2023 года;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.3648-20;
- Постановлением мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 г. № 1400 «О Порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения;
- иными федеральными и региональными актами, регламентирующими отношения в области дошкольного образования.

1.2. Положение ориентировано на соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги. Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основание приема, комплектование групп, порядок взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области, а также муниципально-правовыми актами города Новосибирска.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012: № 53, ст. 7598; 2013: № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014: № 6, ст. 562, 566) и настоящим Положением.

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

2.4. 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 дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законными представителями) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников 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 25.07 2002г. № 115-ФЗ “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, если в Учреждении созданы для этого условия. Примерная форма заявления

размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

В **заявлении** 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.

2.6. 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, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании индивидуальных путевок-направлений, выданных департаментом образования мэрии города Новосибирска (далее - ДО) на зачисление в Учреждение. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

Прием детей в учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- путевка-направление, выданная департамента образования мэрии города Новосибирска;
- заявление родителя (законного представителя) ребенка, составленное по форме;
- 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, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий льготу по оплате (для многодетных, малоимущих,

инвалидов).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также:

- согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка;
- согласие на фото- и видеосъемку ребенка и предоставление информации в сети Интернет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городской (районной) психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

Обучающиеся, туберкулинодиагностика которым не проводилась, при начале занятий допускаются к посещению образовательной организации при условии предоставления медицинскому работнику заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

Обучающиеся, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители (законные представители) которых не представили медицинскому работнику в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию.

Обучающиеся, не имеющие сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных при приеме документов.

Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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, и печатью Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение для зачисления воспитанника в течение 1 месяца с момента получения индивидуальной путевки-направления, выданного ДО.

2.9. При приеме (зачислении) воспитанника, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Устав Учреждения;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- лицензия на право ведения медицинской деятельности;
- образовательная программа, реализуемая Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. Далее заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.11. Порядок оплаты за присмотр и уход за ребёнком производится на основании Постановления мэрии города Новосибирска, действующего на момент заключения договора.

3. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

3.1. 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 2012г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г.: № 53, ст.7598; 2013г.: № 19, ст. 2326; №23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014г.: № 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Новосибирска.

Путевка-направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки - направления.

3.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) ребенка выдается справка.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года Учреждение предоставляет департаменту образования мэрии города Новосибирска информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

4.2. Доукомплектование Учреждения проводится в соответствии с установленными нормативами.

4.3. В учреждении ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и для контроля за движением принятых детей в Учреждение. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.4. Ежегодно заведующий Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в Учреждение в течение учебного года и выбывших из него.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.
- 5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
- 5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.
- 5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.