

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с № 274

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 10.01 .2023 г.

**Утверждаю:**

Заведующий

Ганюшина Т.В.

Приказ № 1 от 10.01.23



Рассмотрено на Родительском комитете

Протокол от 10.01.2023 г. № 1

**Положение**  
о порядке приема обучающегося на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 274

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, о порядке приёма, перевода и отчисления детей (далее-Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 274» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09. 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 г. № 236»»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" ;
- Уставом Учреждения;

- иным федеральным и региональным законодательством, 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, перевода из одного учреждения в другое, отчисление, комплектование групп, перемещение обучающихся из одной группы в другую, порядок взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями).

## 2. Прием обучающихся 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 Федерацией, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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.ст.566) и настоящим Порядком.

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

2.4. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего 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);

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, Примерная форма заявления размещена 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 и место 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;
- 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.

2.5. 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 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 рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 льготы 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.
- согласие на проведение закаливающих процедур

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 в установленном порядке переводом на русский язык.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявленных родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение.

Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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.

2.6. Родители (законные представители) обращаются в учреждение для зачисления ребенка в течение 1 месяца с момента получения индивидуальной путевки - направления, выданного Департаментом образования мэрии города Новосибирска.

2.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, зачисление ребенка происходит в один корпус.

2.8. При приеме (зачислении) обучающегося, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

должностное лицо учреждения,

(законных

- Устав Учреждения;

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- лицензия на право ведения медицинской деятельности;

- образовательная программа, реализуемая учреждением

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является

обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) обучающегося. Далее руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Выписка из приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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 2.4. настоящего Положения.

2.10. 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 обучающегося в Учреждение.

3.1. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №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, ст. 566).

В случае отсутствия мест в учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Центрального округа, Департамент образования мэрии г. 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 обучающегося в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.