

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто»
(МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МДОУ Детский сад № 30 «Насто»

(протокол от «19», 12, 2024 № 2)

Правила приема

воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто»
(МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад 30 «Насто» (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с изменениями, внесенными: приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471; приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686; приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50; действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

2. Настоящие Правила разработаны в целях оказания населению муниципальной услуги МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее МДОУ) предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в МДОУ.

3. Постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее муниципальная реализация образовательных программ) осуществляется и регламентируется Постановлением главы Петрозаводского городского округа «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Правила приема в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5. Правила приема в МДОУ обеспечивают:

5.1. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

5.2. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее – закрепленная территория);

5.3. реализацию преимущественного права на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования детей, братья и (или) сестры которых обучаются в этом учреждении, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в МДОУ 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и настоящими Правилами.

II. Комплектование образовательного учреждения

1. Комплектование образовательного учреждения регулируется «Положением о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений» утверждённого постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

III. Прием воспитанников в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»

1. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании направлений, выданных Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

2. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

4. Право на первоочередной и внеочередной прием в образовательную организацию:

4.1. 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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

4.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

4.4. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

5. В МДОУ осуществляется прием детей дошкольного возраста, проживающих на закрепленной территории.

6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных

мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, при этом учитываются условия формирования дошкольных групп по наступлению соответствующего возраста детей на 01 сентября текущего года:

- группа раннего возраста - дети с 1 до 2 лет;
- первая младшая группа - дети с 2 до 3 лет;
- вторая младшая группа - дети с 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети с 5 до 6 лет; подготовительная к школе группа — дети с 6 лет.

8. Прием детей, поступающих в МДОУ впервые, проводится постепенно в соответствии с графиком приема, который составляется с учетом особенностей протекания адаптационного периода, пожеланий родителей, индивидуальных особенностей детей. Для родителей (законных представителей) ребенка, поступающих в МДОУ впервые, заведующий МДОУ проводит организационное собрание с целью предоставления общей информации о МДОУ, правах и обязанностях воспитанников и всех участников образовательных отношений.

9. До 1 апреля текущего года МДОУ размещает на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа.

10. В целях ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, МДОУ размещает копии вышеуказанных документов на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

12. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка установленного образца (приложение № 1).

13. Заявление о приеме предоставляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных (муниципальных) услуг и (или) региональный портал муниципальных услуг.

14. Для приема детей в МДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют пакет документов, информация о перечне и сроках предоставления которых размещается на информационных стендах МДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

14.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

14.2. 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;

14.3. 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;

14.4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

15. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

17. Копии предоставляемых документов, указанных в пп.14,15 настоящих Правил хранятся в

МДОУ в личном деле воспитанника.

18. Вместе с заявлением о приеме в МДОУ родители (законных представителей) ребенка предоставляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 2). Факт согласия подтверждается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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.

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

20. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий номер регистрации заявления и перечень принятых документов, заверенный подписью заведующего МДОУ или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп.14,15 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление в МДОУ осуществляется после подтверждения родителями (законными представителями) ребенка необходимости в предоставлении места.

22. После приема документов, указанных в пп.14,15 настоящих Правил, МДОУ заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

23. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течении трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МДОУ. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещается на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

24. В течении всего календарного года проводится доукомплектование групп МДОУ детьми дошкольного возраста в соответствии с установленными нормативами и исходя из вакансий. Данные о наличии вакансий передаются в комиссию по комплектованию.

IV. Особенности приема не вакцинированных детей.

1. Не вакцинированные дети могут посещать образовательную организацию с учетом пп.3.5.2. Правил внутреннего распорядка воспитанников МДОУ «Детский сад № № 30 «Насто».

2. В Учреждение временно не принимаются не вакцинированные дети при массовых инфекционных заболеваниях и угрозе эпидемии (основание: пункт 2 статьи 5 Федерального Закона Российской Федерации «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» от 17 сентября 1998 г. 157-ФЗ).

3. Дети, которые не привитые против туберкулеза в связи с противопоказаниями или отказом родителей, ставят пробу Манту или проводят диаскин-тест два раза в год до тех пор, пока ребенок не будет привит. Воспитанники, не прошедшие туберкулинодиагностику- пробу Манту, диаскин-тест, в МДОУ допускается только при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г № 4, Глава XXXII «Профилактика полиомиелита»)- изменен приказ № 81 от 09.03.2022г.

V. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

2. Прием в МДОУ осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3. МДОУ принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи.

При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лица, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

5. После предоставления исходной организацией всех документов, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования или договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

6. На основании полученных личных дел МДОУ формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

VI. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

1. Родители (законные представители) ребенка самостоятельно осуществляют выбор принимающей организации) далее МДОУ).

2. Родители (законные представители) ребенка обращаются в МДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет).

3. При наличии свободных мест в МДОУ, родитель (законный представитель) ребенка обращается в органы местного самоуправления Петрозаводского городского округа с заявлением, установленного образца с просьбой разрешить перевод воспитанника в выбранную дошкольную организацию.

4. Родители (законные представители) ребенка подают заявление установленного образца в исходную организацию об отчислении ребенка в связи с переводом в МДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело воспитанника.

6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) ребенка в МДОУ вместе с заявлением о зачислении в МДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

7. После приема заявления и личного дела МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

8. При зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, МДОУ в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МДОУ.