
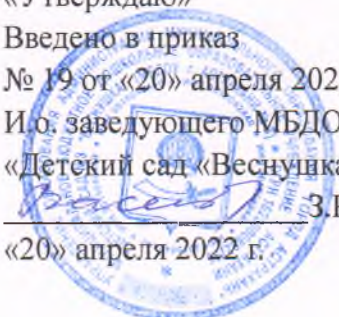


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Астрахани №3 «Детский сад «Веснушка»
414000 г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 63
телефон/факс 8(8512) 44-32-60

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от
«18» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ №3
(протокол от 18.04.2022 № 3)

«Утверждаю»
Введено в приказ
№ 19 от «20» апреля 2022 г.
И.о. заведующего МБДОУ г. Астрахани №3
«Детский сад «Веснушка»

З.Р. Васецкая
«20» апреля 2022 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
г. Астрахани №3 «Детский сад «Веснушка»**

г. Астрахань
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани №3 «Детский сад «Веснушка» (далее Образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении зачисления, отчисления, перевода детей дошкольного возраста из одной образовательной организации в другую, обмена местами.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",

- Приказ Мин.просвещения России от 08.09.2020 № 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,

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”,

- Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30 сентября 2016 года №6566 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань»,

- Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 13 сентября 2018 года №550 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Город Астрахань» услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»,

- Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 11 марта 2020 года №56 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30.01.2017 №564

- Уставом Образовательной организации.

2. Порядок комплектования (доукомплектования).

2.1. Количество и соотношение возрастных групп детей определяется Образовательной организацией в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по согласованию с Учредителем.

2.2. Прием детей в образовательную организацию производится ежегодно на начало учебного года (1 сентября текущего года). Группы комплектуются детьми, исходя из возраста ребенка на 31 августа текущего года.

При наличии свободных мест (освобождающихся, вновь созданных), прием детей в образовательную организацию может проводиться в течение всего календарного года.

2.3. Комплектование (доукомплектование) Образовательной организации производится в соответствии со списком детей, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань», в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2.4. Доукомплектования воспитанниками образовательной организации осуществляется круглогодично.

2.5. В течение 5 рабочих дней с момента получения приказа управления Образовательная организация уведомляет заявителей о предоставлении ребенку места в Образовательной организации.

2.6. Уведомление о направлении ребенка на зачисление в Образовательную организацию регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале о выдаче уведомлений в Образовательную организацию.

3. Порядок приема в образовательную организацию.

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому урегулированию в сфере образования.

3.2. В МБДОУ получают образование дети в возрасте от 3 до 7 лет. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется на основании утвержденных Управлением списков.

3.3. Направление детей на зачисление в Образовательную организацию осуществляется согласно регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории с учетом возрастной категории (исходя из возраста ребенка на 31 августа текущего года).

3.3.1. Право преимущественного приема в образовательную организацию имеют полнородные и неполнородные братья и (или) сестра вне зависимости от их проживания в одной семье и наличии (отсутствии) общего места жительства, которые обучаются по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.4. Для зачисления ребенка в образовательную организацию, заявители предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (родителя (законного представителя) ребенка);
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, либо по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства, либо по месту пребывания на территории, за которой закреплена Образовательная организация (для приема детей, проживающих на закрепленной территории).

Ответственность за достоверность сведений, представленных при процедуре подачи заявления и документов для зачисления ребенка, несет заявитель. Заявители имеют право, по своему усмотрению предъявлять другие документы.

3.5. 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.

3.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

По выбору заявителя заявления и документы, указанные в пункте 3.4., предоставляются посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения, предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в течении 14 календарных дней после получения уведомления о направлении ребенка.

3.8. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

3.9. Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте Образовательной организации.

3.10. При приеме детей Образовательная обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в Образовательную организацию.

3.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

3.13. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, отказа предоставлении услуги.

Основанием для отказа в приеме заявления и соответственно выдачи уведомления является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.4.

3.14. После приема полного пакета документов, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в течении трех рабочих дней, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). В течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Распорядительный акт о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. Руководитель Образовательной организации регистрирует детей в Журнале регистрации приказов движения воспитанников.

3.17. Родители (законные представители) вправе отказаться от получения места в Образовательной организации. Для этого они должны заявить об отказе в письменной форме в Образовательную организацию. Последняя в свою очередь уведомляет служебной запиской управление.

3.18. Если у родителей (законных представителей) нет возможности предоставить полный пакет документов в течении 14 дней по уважительным причинам, то о наличии уважительных причин родители (законные представители) должны уведомить заведующего Образовательной организацией:

- направить личное заявление;
- подтвердить наличие уважительных причин соответствующими документами.

При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в Образовательной организации, срок подачи заявления о зачислении ребенка продлевается.

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

3.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в Образовательную организацию. Место в Образовательной организации такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

3.21. По состоянию на 1 сентября руководитель Образовательной организации издает приказ о зачислении детей в Образовательную организацию по группам.

4. Порядок перевода воспитанников.

Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую осуществляется по согласованию с управлением в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в соответствии с утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

Руководителем Образовательной организации, по окончании учебного года, издается приказ о переводе воспитанников в группу следующей возрастной категории.

5. Обмен местами.

5.1. Обмен местами между детьми одной возрастной группы, посещающими образовательные организации, производится при самостоятельном подборе родителями (законными представителями) обмена по согласованию с управлением.

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения), достижением ребенком возраста 8 лет;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- в связи с наличием медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.2. Руководитель Образовательной организации издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

6.3. Данные приказа об отчислении воспитанника указываются в Журнале регистрации приказов движения детей.

7. Сохранение места в Образовательной организации.

7.1. Место за воспитанников в Образовательной организации сохраняется на время:

- болезни ребенка, подтвержденной документом медицинского учреждения;
- карантина;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- оздоровительного периода по заявлению родителей (законных представителей).

8. Ответственность руководителя.

8.1. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка и оформление процедуры зачисления детей в образовательную организацию;
- несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников образовательной организации и наличии свободных мест;
- недостоверные сведения о численности детей и наличии свободных мест;
- несвоевременное уведомление управления в случаях, предусмотренных пп.8.2, 8.3 настоящего Положения.

8.2. По истечении 21 календарного дня со дня получения утвержденных управлением списков Образовательная организация письменно уведомляет управление о каждом ребенке, не зачисленном в образовательную организацию по причине отказа родителей (законных представителей) от зачисления, смены адреса места жительства (указанного при постановке на учет) и о наличии других причин, препятствующих зачислению ребенка в образовательную организацию.

8.3. По истечении 21 календарного дня со дня получения списков управления образовательная организация письменно уведомляет Учредителя о каждом ребенке, зачисленном в образовательную организацию, а также о каждом ребенке, родитель (законный представитель) которого был уведомлен, но по уважительной причине не смог представить полный пакет документов, необходимых для зачисления, в течение срока, указанного в уведомлении о направлении ребенка на зачисление в Образовательную организацию.