

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» д.Фалилеево

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
№ 3 от 24.03.2023 год

Утверждено

Приказом МБДОУ «Детский сад»
д.Фалилеево № 38 от 24.03.2023 года

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

1. 1. Общие положения

Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений, основания перевода воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д.Фалилеево (далее-Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с :

-Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236»

- частью 8 статьи 55, частью 2 статьи 30, с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующего уровня и направленности» ;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад» д.Фалилеево (далее - ДОО).

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОО граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОО на основании Постановления администрации муниципального образования Кингисеппский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за определенными территориями муниципального образования Кингисеппский муниципальный район Ленинградской области».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее - уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом ДОО.

2.2. Прием родителей (законных представителей) детей, заведующим (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в ДОО осуществляется в часы приема:

- понедельник, среда, пятница с 08:30 до 12:30 часов.

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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, патронарную 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 ч.ч.5 и 6 настоящей статьи.(ст. 2 Федерального закона от 21.11.2022 № 456-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» внесены изменения в ч.3.1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ)

2.4. Направление Комитета по образованию администрации МО Кингисеппский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет по образованию) и заявление о приеме предоставляются в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п.2.17.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в

которую получено направление.

2.5. Заявление о приеме в ДООУ, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений в ДООУ.

2.6. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов.

2.7. ДООУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДООУ mdou-fa@kngcit.ru

2.8. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по завершению обучения;

3) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

2.10. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Ведение документации.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями документы при приеме ребенка в ДООУ. Срок хранения личного дела определен номенклатурой дел ДООУ.

3.2. Учет движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в Журнале учета движения воспитанников заведующим или уполномоченным лицом.

3.3. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

3.4. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя заведующего ДООУ и регистрируются в Журнале входящих документов ДООУ.

3.5. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДООУ.