

СОГЛАСОВАНО

Общее родительское собрание
МБДОУ «Детский сад компенсирующего
вида № 82» г. Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г. Саратова
Жорина Л.В.
Приказ № 80 от 28.01.2025 г.

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад компенсирующего
вида № 82» г. Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.10.2023 № 783 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

«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 соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527;

Постановлением Правительства Саратовской области от 19.10.2022 № 1016-П «О дополнительных мерах поддержки лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей»;

Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.04.2015 г. № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

Федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Законом РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Локальными актами Учреждения;

Уставом Учреждения.

1.2. Положение о правилах приёма в Учреждение обеспечивает приём в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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

2. Порядок приёма в образовательное учреждение

2.1. Приём осуществляет заведующий Учреждением или иное должностное лицо.

2.2. При приеме воспитанников в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о правилах приема в Учреждение. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://ds82-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2.3. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление комитета по образованию администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до окончания образовательных отношений.

2.4. Право предоставления места во внеочередном порядке в дошкольную образовательную организацию имеют дети ветеранов (участников) СВО, военнослужащих, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию), либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и членов их семей.

2.5. Право предоставления места во внеочередном порядке в дошкольную образовательную организацию имеют: дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети, граждан из подразделений особого риска, детей судей и сотрудников Следственного комитета, дети прокуроров, дети

сотрудников Следственного комитета, дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.6. Предоставления места в первоочередном порядке в дошкольную образовательную организацию имеют: дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, детей военнослужащих, дети сотрудников полиции, дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, дети из многодетных семей.

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимости режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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 месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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;

- для приема родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.11. Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет (<https://ds82-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>), с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно - двигательного аппарата муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

2.13. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о получении документов (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остаются на учете и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приёма документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4) регистрирующий в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение № 5).

2.16. Копии Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы, формы заявления о приёме, формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, перечень документов и информация о сроках приёма документов в Учреждение, распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района, Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим

образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<https://ds82-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>) в сети Интернет.

3. Ведение делопроизводства

3.1. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения (<https://ds82-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>) в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.2. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.3. Сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) руководитель Учреждения или ответственное лицо вносит в Книгу Учета движения воспитанников (Приложение № 6).

3.4. По состоянию на 01 сентября текущего года заведующий Учреждения издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

4. Ребенок и его права

4.1. Ребенок имеет право:

- на сохранение уникальности и самости детства, как важного этапа в общем развитии человека;
- на охрану и укрепление физического, психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия;
- на обеспечение равных возможностей для полноценного развития в период пребывания в дошкольном учреждении независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- на развитие индивидуальных способностей и склонностей, развитие способностей и творческого потенциала;
- на поддержку инициативы в разных видах деятельности;
- на предоставление предметов индивидуального пользования.

4.2. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка 1990 г. (ст. 18,19) ребенок имеет право на защиту от всех форм насилия: физического, сексуального, психического, эмоционального (открытое неприятие, оскорбление, унижение, ложь, грубое психическое воздействие).

5. График посещения ребенком Учреждения

5.1. Режим работы учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно:

- 5-ти дневная рабочая неделя - с понедельника по пятницу;
- выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни;
- длительность работы Учреждения - 12 часов;
- дневное пребывание воспитанников - с 7.00 до 19.00 час.

5.2. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику на основании Договора об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники,
- родители (законные представители),
- работники Учреждения (педагоги и вспомогательный персонал).

6.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7. Заключительные положения

Настоящие положение вводится в действие с момента утверждения заведующим Учреждения.