

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
трудового коллектива МАДОУ ЦРР д/с № 116
Протокол № 5
от «21» 03 2025г.



СОГЛАСОВАНО Советом родителей
Протокол № 2 от «21» 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В МАДОУ ЦРР Д/С № 116 ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке приема на обучение в МАДОУ ЦРР д/с № 116 по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с посл. изм.); Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением от 24 июня 2015 г. № 1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с посл. изм.); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»; письмом Министерства просвещения Российской Федерации Департамента в политики и управления в сфере общего образования от 02.03.2022г. № 03-264 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями по вопросу порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения»); Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 116.

1.2. Положение регламентирует порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. **Образовательные отношения** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в ДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. **Участники образовательных отношений** - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники МАДОУ, осуществляющие образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 116 и путевками (направлениями), выданными комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. Детей в МАДОУ ЦРР д/с № 116 направляет комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.3. Путевка (направление) на ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 116 имеет номер, дату, когда зарегистрирована, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» ежегодно с 01 июня по 05 августа, в остальное время проводится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в группах соответствующего возраста, при этом приоритетным правом пользуются дети трех-семи летнего возраста согласно очередности.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА

3.1. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки (направления, выданной комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»).

3.2. В течение 3-х дней после получения списков направленных детей, путевки (направления) руководитель или ответственное лицо МАДОУ сообщает и приглашает родителей (законного представителя) ребенка в учреждение для ознакомления с данным документом.

3.3. Путевка (направление) возвращается в комитет по образованию вместе со списками в случае, если ребенок не поступил в организацию без уважительной причины в течение 1 месяца с момента оповещения родителей (законных представителей).

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МАДОУ, если здесь обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией 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 образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также *согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (Приложение № 1).

3.7. Прием детей в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 2):

- фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) ребенка;
- дата 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;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
- о выборе языка образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения инвалида (при наличии) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.9. При поступлении родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.10. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют 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. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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.

3.11. **Иностранные граждане** зачисляются в МАДОУ при условии предъявления документа, подтверждающего законность из нахождения на территории Российской Федерации.

Таковыми документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы.

Предъявление миграционной карты в этом случае не требуется);

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку продлении срока пребывания;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей;

3.12. Для зачисления в МАДОУ подтверждение владения русским языком для ребенка не требуется.

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

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.15. 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.

3.16. Требования предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

3.18. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4)

3.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте: <https://ds11>

kaliningrad-r27.gosweb.gosuslugi.ru/ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Общем собрании работников трудового коллектива, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.