

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 64
«Золотая рыбка» города Калуги
(МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги)**

Приняты педагогическим советом (протокол № 3 от «14» марта 2023г.)	Утверждены приказом МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги от «16» марта 2023 г. № 32/01-18
Рассмотрены Советом родителей (протокол от «15» марта 2023 г. № 1)	

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 64 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
ГОРОДА КАЛУГИ
(с изменениями в редакции от 14.03.2024 № 28/01-18)**

г. Калуга,
2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 64 «Золотая рыбка» города Калуги (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», уставом МБДОУ №64 «Золотая рыбка» г.Калуги (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 64 «Золотая рыбка» города Калуги, регламентирующим порядок приема граждан в образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №64 «Золотая рыбка» города Калуги всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3.1. 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 основной образовательной программе дошкольного образования в 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.

1.3.2. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.

1.5. Правила определяют: а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства; б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию; в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации; г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др.

документов образовательной организации; д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Свободными считаются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте образовательной организации.

1.7. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в управление образования города Калуги (по адресу: г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 53), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами, информация о сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации (далее – Сайт) в информационно телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.9. Родитель (законный представитель), ребенок которого уже посещает образовательную организацию, но желающий перевести ребенка в другую образовательную организацию, должен подать заявление в Управление образования города Калуги (по адресу г. Калуга, ул. Дзержинского, д.53, к.1) или в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Порядок формирования контингента воспитанников.

2.1. Контингент воспитанников образовательной организации формируется из реестра воспитанников в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп.

2.2. Руководитель образовательной организации совместно с структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги (далее Управление) ежегодно до 31 марта определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации на текущий год, с учетом количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3. Направления в образовательную организацию выдаются Управлением в период с 26 по 30 апреля текущего года по составленному Управлением графику.

2.4. В период с 1 по 31 мая текущего года на основании полученных направлений руководитель образовательной организации осуществляет информирование родителей

(законных представителей) о предоставлении ребенку места в образовательной организации и сроках приема в нее ребенка на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты.

2.5. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период основного комплектования с 1 июля по 1 сентября текущего года. В течение учебного года проводится доукомплектование образовательной организации при наличии свободных мест.

2.6. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил в период основного комплектования до 1 сентября текущего года в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является недействительным. В случае если на ребенка было выдано направление после 1 сентября в течение учебного года (в период доукомплектования) и он по истечении одного месяца с даты выдачи направления не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является не действительным.

2.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации в текущем году отказ оформляется в письменном виде.

3. Порядок приема в образовательную организацию.

3.1. Прием в образовательную организацию и необособленное структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.3. 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.

3.4. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя); - на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем указываются следующие сведения: 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; 2) дата и место рождения ребенка; 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка, 4) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки или усыновления (при наличии); 8) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; 10) 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); 11) о

направленности дошкольной группы; 12) о необходимом режиме пребывания ребенка; 13) о желаемой дате приема на обучение; 14) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью. Также подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего дается согласие на публикацию фото и видеоматериалов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.9. Для приема в образовательную организацию ребенка, родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

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

- свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка,

- документ, подтверждающий установление опеки или усыновления (при необходимости);

- 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;

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

- 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.

3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителем (законным представителем), регистрируются должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) 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 в образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор).

3.13. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.15. Реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию размещаются сроком на 5 дней от даты распорядительного акта на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии принятых документов.

3.17. Личные дела воспитанников хранятся в образовательной организации в отдельном кабинете, систематизированы по возрастным группам в папках. Срок хранения - в течение всего периода обучения воспитанника.

3.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Заключительные положения.

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

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организации.

4.3. Настоящие Правила приема детей в образовательную организацию действуют до принятия.