

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №179»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА

410065, г. Саратов, Вишневый проезд, зд.15а; ИНН – 6453042803; КПП – 645301001
Телефон/факс: (8452) 66 63 00 E-mail:mdou.sazca179@yandex.ru

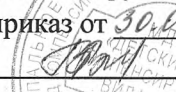
ПРИНЯТО:

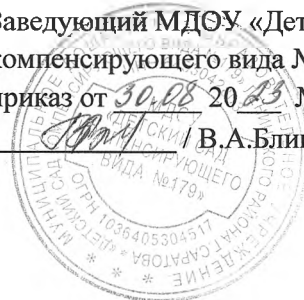
на заседании общего родительского
собрания МДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 179 »
протокол № 1 от 29.08 2023

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета МДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 179 »
протокол № 1 от 30.08 2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 179 »
приказ от 30.08 2023 № 147
 / В.А.Блинова/



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №179»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанники) в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 179» ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработаны в соответствии с

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527;
- постановлением 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» и от 07 августа 2019 № 1623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», от 18 июня 2020 года № 1052 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года N 1171 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования";
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации требования действующего СанПиНа;
- Уставом Учреждения;
- с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Положение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

Учреждение размещает распорядительный акт комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (далее – распорядительный акт о закреплённой территории), издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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 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. 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», которая является Учредителем данного Учреждения.

1.7. Текст настоящего Положения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Изменения в Положение могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне РФ, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия настоящего Положения.

1.9. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия новых.

2. Приём в Учреждение

2.1. Настоящее Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Приём воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящим Положением.

2.4. В соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (прием в возрасте от двух месяцев до полутора лет осуществляется только при наличии соответствующих условий в Учреждении) до достижения детьми возраста шести лет и шести

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.5. При приеме руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в пункте 2.5. настоящего Положения документами фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения родителями (законными представителями) направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 языка;
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители)

дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.14. Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.18. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Подписание данного договора обеими сторонами ставится подтверждением начала образовательных отношений. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) воспитанников.

2.19. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора с изменением статуса ребенка в системе АИС Комплектование. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.20. Заведующий Учреждения вносит запись в Книгу движения детей.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Массовое направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется в период комплектования Учреждения с 1 июня по 31 августа. Заведующий Учреждением ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп на учебный год.

2.23. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

3.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждения.

4. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего образовательную программу дошкольного образования, проводится на основании приказа заведующего Учреждения.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

4.4. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина;
- в результате оптимизации списочного состава воспитанников в группах одной возрастной категории;

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

4.5. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в летний период, в праздничные и каникулярные дни, с учётом требований к наполняемости групп и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

4.6. Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и на основании коллегиального заключения Центральной (или территориальной) ПМПК с определением сроков обучения.

4.7. Перевод 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 устанавливается Федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Контроль соблюдения Учреждением настоящего Положения приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освободившихся мест.

5.4. Учредитель проводит доукомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.

Заведующему МДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 179»
В.А. Блиновой
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____
Выдан _____

Документ об установлении опеки (при наличии) _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу на основании предоставленных мною документов зачислить моего ребёнка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,

Дата рождения _____ Место рождения ребёнка _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ выдано _____

проживающего по адресу: г. Саратов, _____

в МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 179» с 12 часовым режимом пребывания в
группу _____ направленности с «__» _____ 20__ г

комбинированной или компенсирующей - указать нужное

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, руководствуясь
статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на
русском языке.

Имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (да/нет) _____.

Имеется потребность в создании специальных условий для организации обучения
ребенка-инвалида по ИПР (да/нет) _____.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом,
образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МДОУ
«Детский сад компенсирующего вида №179» ознакомлен(а)

дата

подпись

Даю согласие МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 179», зарегистрированному
по адресу: г. Саратов, Вишневый проезд, зд.15а, ОГРН 1036405304517, ИНН 6453042803, на
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
_____ года рождения в объеме, указанном в
заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и
иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об
образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата

подпись

Регистрационный номер заявления _____