

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 38**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ г. Мурманска 38
от 01.03.2023 г. № 23/5

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПЕРЕВОДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Г. МУРМАНСКА № 38**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 38 (далее - МБДОУ) разработаны в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 123-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 соответствующих уровня и направленности».
- Постановлением администрации г. Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановлений с 10.07.2012 № 1556 по 12.11.2018 № 3884, от 03.11.2020 № 2547, от 13.01.2021 № 13).
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 38.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в МБДОУ г. Мурманска 38 на обучение образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.

1.4. Приём граждан на обучение в структурное подразделение МБДОУ г. Мурманска 38 осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приёма на обучение,

1.5. Настоящий порядок утверждается руководителем МБДОУ и действует до принятия нового.

II. ПРАВА ГРАЖДАН НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Порядок приёма в МБДОУ обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Вне очереди в МБДОУ принимаются следующие категории лиц:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 1992 № 2202-01 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан, имеющих льготы, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в образовательной организации во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и правовыми актами субъекта федерации.

2.3. В МБДОУ в первую очередь принимаются воспитанники следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своём составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновлённых и приёмных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», и (или) до 23 лет (за исключением приёмных детей), при условии обучения детей, достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения, (ст. 1 Закон Мурманской области от 07.12.2011 № 1438-01-ЗМО);

б) дети военнослужащих и уволенных с военной службы в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудников полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

е) дети сотрудников федеральной противопожарной службы;

ж) дети сотрудников таможенных органов РФ (ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.4.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, 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

2.5. В МБДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а именно на русском языке. Право на получение дошкольного образования на родном языке реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Заявление о приеме представителя в образовательную организацию 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).

3.4. Документы о приеме подаются в МБДОУ, после получения направления Учредителя в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- 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 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

3.6. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Родители (законные представители) ребёнка, 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.9. Прием детей, поступающих в МБДОУ по переводу из другой образовательной организации, предоставляется медицинская карта и личное дело ребенка.

3.10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.12. Требования представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, образовательными программами дошкольного образования, Порядком внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приёме МБДОУ г. Мурманска 38 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.16. После приёма документов МБДОУ г. Мурманска 38 заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.17. Руководитель МБДОУ г. Мурманска 38 издаёт приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Мурманска 38 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном

сайте МБДОУ г. Мурманска 38 в сети Интернет. На официальном сайте МБДОУ г. Мурманска 38 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.18. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска 38, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.19. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска 38, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных документов.

3.20. Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.21. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Журнал регистрации приема заявлений и принятых документов пронумеровывается и прошнуровывается в соответствии с Порядком документооборота.

3.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, содержащий информацию о регистрационном номере заявления, перечень представленных документов и отметка о их получении, заверенные подписью заведующего и печатью МБДОУ.

IV. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- а) при переводе в следующую возрастную группу;
- б) при переводе в образовательную организацию присмотра и оздоровления компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- в) при переводе воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию на период закрытия МБДОУ;
- г) при переводе воспитанников в другую группу на период закрытия своей группы;
- д) при переводе воспитанников в другую группу на период карантина;
- е) в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа, заведующего МБДОУ г. Мурманска 38.

4.3. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.4. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию на период закрытия учреждения осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа комитета по образованию города Мурманска (далее - Учредитель), с указанием номеров образовательных организаций для распределения детей.

V. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска 38 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объеме.

5.2. Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска 38 оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;

- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ г. Мурманска 38;
 - в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу МБДОУ г. Мурманска 38 в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
 - г) в связи с достижением воспитанника МБ ДОУ г. Мурманска 38 предельного возраста, установленного настоящим Порядком и Уставом МБДОУ г. Мурманска 38;
 - д) по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию;
 - е) по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
 - ж) по окончании пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;
 - з) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника в МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.
 - и) по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.3. Права и обязанности участников образовательной деятельности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 5.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника.
- 5.5. При отчислении воспитанников, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления является приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.
- 5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника.
- 5.7. При отчислении воспитанников из МБДОУ г. Мурманска 38 родителям (законным представителям) выдаётся на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.
- 5.8. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учёта движения детей.

VI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.
- 6.3. Восстановление воспитанника осуществляется в соответствии с установленным Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ.
- 6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждение.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Регистрационный номер заявления о
приёме в МБДОУ г. Мурманска 38
№ _____ от _____ 20__ г.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ г. Мурманска 38
С.А. Антуфьевой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии), дата рождения

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

№ _____ « _____ » _____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группу

общеразвивающей направленности компенсирующей направленности

с « _____ » _____ г.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Да Нет

Необходимый режим пребывания ребёнка

Язык образования, родной язык из числа языков народов РФ _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка),
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Отец _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка),
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Законный представитель _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ г. Мурманска 38, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестёр

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей), Правилами предоставления льгот по оплате за детский сад, правилами предоставления компенсационных выплат, актом органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района другими документами МБДОУ г. Мурманска 38, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлены, в том числе через официальный сайт образовательной организации:**

Мать _____ / _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии) Подпись

Отец _____ / _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии) Подпись

Оригинал паспорта предъявлен _____ / _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии) Подпись

Расписка в получении документов получена _____ / _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии) Подпись

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 38**

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____
(Ф.И.О. законного представителя)
в том, что от него (нее) _____ для зачисления в МБДОУ г. Мурманска 38
(дата)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

были получены следующие документы:

- Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ;
- Медицинское заключение.

Регистрационный № заявления _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил: _____ / _____
(подпись уполномоченного лица, расшифровка)