

**УТВЕРЖДАЮ:  
ЕПАРХИАЛЬНЫЙ АРХИЕРЕЙ  
БЕЛГОРОДСКОЙ  
И СТАРООСКОЛЬСКОЙ ЕПАРХИИ  
МИТРОПОЛИТ БЕЛГОРОДСКИЙ  
И СТАРООСКОЛЬСКИЙ**



*Ioann*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования в Дошкольной образовательной автономной некоммерческой организации «Православный детский сад «Введенский»»**

г. Старый Оскол

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема в Дошкольную образовательную автономную некоммерческую организацию «Православный детский сад «Введенский» (далее ДО АНО «ПДС «Введенский») на обучение по образовательным программам дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода (далее – Положение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Положением о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города Старый Оскол, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **2 Порядок приема в ДО АНО «ПДС «Введенский»**

2.1. В ДО АНО «ПДС «Введенский» принимаются дети в возрасте до 8 лет, один из родителей которых зарегистрирован на территории городского округа «город Старый Оскол», состоящие на учете на портале муниципальных услуг в области образования регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации на предоставление мест в ОУ города Старый Оскол.

2.1.1. Направление в ДО АНО «ПДС «Введенский» осуществляют специалисты отдела дошкольного образования управления образования администрации города Старый Оскол, с учетом выбора родителями ОУ, наличия свободных мест в ДО АНО «ПДС «Введенский» в порядке очередности. Направление (путевка) установленного образца является строгой отчетности, имеет срок действия 10 дней со дня выдачи управлением образования.

2.1.2. Дата прихода ребенка в группу определяется сроком, указанным в путевке.

2.1.3. В случае неявки ребенка без подтверждения уважительной причины в течение 10 дней с даты, определенной в детский сад, руководитель ДО АНО «ПДС «Введенский» информирует управление образование об аннулировании путевки. На освободившееся место направляется следующий ребенок, зарегистрированный

в городской очереди на ДО АНО «ПДС «Введенский» и направленный Учредителем. Братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющих общее место жительства, имеют преимущественное право приема в ДО АНО «ПДС «Введенский».

2.1.4. Дети, родители (законные представители) которых при личном обращении в управление образования администрации города Старый Оскол, предоставили согласованное с управлением Белгородской и Старооскольской епархией (далее – Учредитель) заявление (прошение), имеют право на первоочередное зачисление в ДО АНО «ПДС «Введенский».

Количество направляемых Учредителем детей. Не должно превышать 50% от формируемого контингента.

2.1.5. Дети работников ДО АНО «ПДС «Введенский» принимаются в первоочередном порядке на основании ходатайства директора на имя руководителя управления образования и копии приказа о приеме на работу. В случае увольнения работника из ДО АНО «ПДС «Введенский» вопрос сохранения места за ребенком решается в соответствии с городской очередностью и учетом регистрации на муниципальном портале Госуслуг. Документы о приеме подаются в ДО АНО «ПДС «Введенский» после получения направления из управления образования администрации города Старый Оскол.

2.2. Набор детей в ДО АНО «ПДС «Введенский» осуществляется в период с 1 июня по 31 июля ежегодно. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – педагогического консилиума.

2.2.1. Прием детей, в соответствии с установленными нормами осуществляется в течение всего года, в случае освобождения места, в порядке очередности. При этом приоритет в получении места имеют граждане льготных категорий и по направлению Учредителя. Дети, родители (законные представители) которых зарегистрированы за пределами городского округа «город Старый Оскол», направляются в ДО АНО «ПДС «Введенский» при наличии свободных мест в запрашиваемой возрастной группе и отсутствии очереди на портале муниципальных услуг на предоставление мест в ДО АНО «ПДС «Введенский». В приеме в ДО АНО «ПДС «Введенский» может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Прием обучающихся в ДО АНО «ПДС «Введенский» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). Заявление о приеме предоставляется 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).

2.3.1. В заявлении для приема, родителями (законными представителями) ребенка указывают 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 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.

2.3.2. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДО АНО «ПДС «Введенский» в сети Интернет.

2.3.3. Для приема в ДО АНО «ПДС «Введенский» 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 2 июля 2021 года);

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

- документ ТПМПК (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.3.4. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.3.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Требование представления иных документов для приема детей в ДО АНО «ПДС «Введенский» в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.3.6. Заявление о приеме в ДО АНО «ПДС «Введенский» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.3.7. После приема документов, ДО АНО «ПДС «Введенский» заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор).

2.3.8. После заключения договора при временном отсутствии ребенка по уважительной причине за ним сохраняется место в ДО АНО «ПДС «Введенский» при 100% оплате:

- болезнь (при предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в ДО АНО «ПДС «Введенский»;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению на имя директора ДО АНО «ПДС «Введенский»;
- санаторно – курортного лечения (медицинское направление, заявление родителей (законных представителей);
- медицинского обследования ребенка;
- по семейным обстоятельствам (по письменному заявлению родителей (законных представителей)).

3. Зачисление ребенка ДО АНО «ПДС «Введенский» оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. По факту зачисления ребенка сведения о детях вносятся на региональный информационный портал.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- направление (путевка);
- заявление о приеме ребенка в ДО АНО «ПДС «Введенский»;
- договор между ДО АНО «ПДС «Введенский» и родителями (законными представителями);
- документ, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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 по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя), ребенка.

3.2. После зачисления ребенка родители представляют в ДО АНО «ПДС «Введенский» пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы, предусмотренный действующим законодательством РФ:

- заявление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) паспорт;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справку с места жительства о составе семьи;

- информацию о номере счета в кредитных организациях;

- в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье;

- СНИЛС родителя (законного представителя), ребенка.

4. При приеме ребенка в ДО АНО «ПДС «Введенский» наряду с настоящим Положением, руководитель или уполномоченное им лицо, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДО АНО «ПДС «Введенский»;

- лицензией на ведение образовательной и медицинской деятельности;

- образовательными программами, реализуемыми в ДО АНО «ПДС «Введенский»;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- нормативными актами, устанавливающими компенсации и льготы;

- иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и присмотра и ухода.

4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы с локальными актами, согласие на обработку их персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в договоре между родителями и ДО АНО «ПДС «Введенский», заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

5. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в ДО АНО «ПДС «Введенский» ведется «Книга движения детей».

5.1. Ежегодно. По состоянию на 1 сентября, руководитель ДО АНО «ПДС «Введенский» или лицо им уполномоченное. Подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ДО АНО «ПДС «Введенский» (в школу, по другим причинам)

## **6. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

6.1. Настоящее положение утверждается учредителем ДО АНО «ПДС «Введенский».

6.2. Положение вступает в действие с момента подписания и действует до замены.

скреплено печатью на

*7/01/2022*

(листа

Директор ДО АНО «ПДС

«Введенский»

Е.В. Гаврилова

