

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
«Рябинка» села Чехов муниципального образования «Холмский городской округ»
Сахалинской области

Принято на педагогическом
совете МБДОУ детского сада
№ 28 «Рябинка» села Чехов
Протокол № 4- а от
27.04.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ детского сада
№ 28 «Рябинка» села Чехов
_____ Г. Р. Агеева
Приказ № 17.2 от 27.04.2021 года

ПОРЯДОК ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 28 «РЯБИНКА» СЕЛА ЧЕХОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок приёма (далее – Порядок) определяет порядок приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Рябинка» села Чехов муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области (далее – ДООУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федерального государственного образовательного стандарта;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- действующими федеральными, региональными, областными и муниципальными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. УЧЁТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ДООУ.

2.1. Для постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о постановке на учёт в очереди ДООУ (приложение № 1);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной приём ребёнка в ДООУ;

2.2. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в учреждение обеспечивают всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в учреждение на обучение обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее- закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4.Регистрация заявлений о постановке на учёт (очерёдность) ребёнка в ДОО ведётся в Книге учёта будущих воспитанников. Родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации ребёнка в очереди ДОО. Книга учёта будущих воспитанников пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

2.5.Необходимым условием занесения ребёнка в Реестр очереди является согласие на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных».

2.6.В ДОО формируется и ведётся общий список очереди (по годам). Распределение мест при комплектовании ДОО осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребёнка на учёт в ДОО.

2.7.В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной приём ребёнка в ДОО родители (законные представители) сообщают об этом в ДОО и представляют подтверждающий документ. В Книге учёта будущих воспитанников ДОО вносится изменение по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

2.9.Книга учёта будущих воспитанников ДОО ежегодно ведётся на электронном и бумажном носителях. Книга учёта будущих воспитанников корректируется по состоянию на 1 сентября текущего года на основании данных, представленных сведений родителей (законных представителей).

2.10.Исключение ребёнка из списков очереди производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребёнком к 01 сентября возраста для поступления в первый класс.

2.11.Основанием для отказа в приёме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, предъявленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.12.В случае устранения основания для отказа, указанного в п.2. 9, заявитель вправе обратиться в ДОО повторно.

2.13.Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОО:

- отсутствие места в соответствующей возрастной группе.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Комплектование ДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с реестром детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 01 сентября текущего года, на основании Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Холмский городской округ», реализующих образовательную программу дошкольного образования. Комплектование ДОУ осуществляется постоянно действующей Комиссией по комплектованию.

3.2. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч. 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в учреждение, на основании полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.3. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

3.4. Комплектование ДОУ на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 31 августа ежегодно, а в остальное время производится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.

3.5. В ДОУ принимаются дети от 1,5 лет в порядке очерёдности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учёт для предоставления места в образовательном учреждении.

3.6. Распределение мест осуществляется в соответствии с очерёдностью, исходя из подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь предоставляются места детям из семей, имеющих право на внеочередное зачисления в ДОУ;
- во вторую очередь предоставляются места детям из семей, имеющих первоочередное право зачисления в ДОУ;
- в третью очередь предоставляются места детям в соответствии с общим списком.

При комплектовании ДОУ учитывается следующая норма: количество мест в ДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учёт для предоставления места в следующем году.

3.7. Заявление о приёме 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 при приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 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) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для направления и/или приёма в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 (по необходимости).

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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Заведующий ДООУ (или лицо, его заменяющее) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, предоставившему документ.

3.8.Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДООУ.

3.9.Договор заключается в 2-х (двух) экземплярах с выдачей 1 экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор между ДООУ и родителями (законными представителями) не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим правилам.

3.10.Приказ о зачислении ребёнка в ДООУ издаётся заведующим в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании.

3.11.По состоянию на 31 августа текущего года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.12.Не позднее 01 сентября текущего года заведующим ДООУ издаётся приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.13.На время отсутствия ребёнка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.14.Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребёнка из ДООУ одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показателям;
- устройство ребёнка на временное пребывание в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- нахождение ребёнка в лечебно- профилактическом учреждении;
- карантин в ДООУ;
- приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ.

3.15.Об отсутствии ребёнка по уважительным причинам (за исключением отпуска, длительной командировки, карантина, приостановления деятельности ДООУ) родители (законные представители):

- уведомляют ДООУ в течение трёх рабочих дней с момента их наступления;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.16. На период временного отсутствия ребёнка ДОО осуществляет приём детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 (по необходимости).

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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

3.18. Приём детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приёме ребёнка временно в ДОО и приложенных к нему документов.

3.19. Заведующий ДОО в течение трёх рабочих дней издаёт приказ о временном приёме ребёнка в образовательное учреждение.

3.20. На период временного приёма ребёнка в ДОО за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательном учреждении.

3.21. Для регистрации сведений о детях и осуществления контроля за движением детей в ДОО, заведующий ДОО и (или) лицо его заменяющее, ведёт Алфавитную книгу записи обучающихся образовательного учреждения.

3.22. При приёме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими нормативными документами:

- уставом ДООУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной и парциальными программами, реализуемыми в ДООУ;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность ДООУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВИЛ ПРИЁМА.

4.1. Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением Правил приёма осуществляется Комиссией по комплектованию .