

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЮГЫДЪЯГСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «СКАЗКА»**

Приказ

«18» декабря 2020

№ 109 о.д.

**Об утверждении Правил приема детей и комплектования групп
МДОУ Югыдъягский детский сад №1 «Сказка»**

На основании Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. n 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема детей и комплектования групп МДОУ Югыдъягский детский сад №1 «Сказка».
2. Признать утратившими силу Правила приема детей и комплектования групп МДОУ Югыдъягский детский сад №1 «Сказка» от 14.01.2019 г.

Заведующий



Назарова О.Н.

Утверждено приказом
заведующий МДОУ Югыдъягский детский сад № 1 «Сказка»

№109 о.д. от 18.12.2020 г.

Назарова О.Н.



**Правила
приема детей и комплектования групп в Муниципальном дошкольном
образовательном учреждении Югыдъягский детский сад №1 «Сказка»**

п.Югыдъяг

« 14 » января 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ Югыдъягский детский сад № 1 «Сказка» (Правила) регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - ДОУ) по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 г.;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. n 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Югыдъягский детский сад №1 «Сказка» (далее ДОУ).

1.4. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей при осуществлении приема, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.
- постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в журнале регистрации приёма граждан.

1.5. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ДОУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.6. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ (<http://yugudyag.ucoz.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема (зачисления) в Учреждение

2.1. Порядок приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Югыдьягский детский сад №1 «Сказка»(далее - МДОУ)

2.2 Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ.

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

2.4 В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в Управление образования МР «Усть-Куломский».

2.5 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6 Образовательная организация размещают на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8 Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления Образования МР «Усть-Куломский».

2.9 По решению Управления образовательной организацией родителю (законному представителю) ребенка 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.10 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управление образования 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).

Заявление о приеме представляется 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).

В заявлении для направления и (или) приема 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 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); 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); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение <10>.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11 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.

2.12 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным 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.

2.14 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15 После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.18 Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

2.19 В МДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

3 Порядок отчисления.

3.1. Отчисление воспитанников из ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию,

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность»

3.2. Отчисление воспитанников из ДООУ оформляется приказом руководителя.

3.3. Отчисление воспитанников производится с соответствующей отметкой в журнале «Книга учёта движения детей».

4. На основании Приказа Управления образования МР «Усть-Куломский» «О закреплении микрорайонов школ и детского сада» составляется единый список детей, зарегистрированных в журнале регистрации приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками.
5. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.
6. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ.
7. Общая численность детей при комплектовании определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.2660-10, зарегистрированного в Минюсте России 27.08.2010, № 18267).
8. Внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании представления подтверждающих право документов (справка с места работы, удостоверение и т.д.)
9. В случае длительного отсутствия ребенка в ДООУ по письменному заявлению родителя (законного представителя), на его место может быть временно устроен другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в группу в соответствии с возрастом, на время отсутствия первого ребенка.