Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 46 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Принято на педагогическом совете
протокол от 01.03.2022 г. №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ детский сад №46 города Сочи Чакрян Т.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CBDE497DD11DF43D2EE58643D5BB43F26F41727
Владелец: **Чакрян Тамара Анжелоевна**
Действителен: с 16.11.2021 по 16.02.2023

Приказ № 47 от «01» марта 2022г.

Правила приёма и комплектования воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.Общие положения

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников (далее - Правила) МДОБУ детского сада №46 города Сочи (далее МДОБУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской федерации, Указами Президента Российской федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПин № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МДОБУ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681), Постановление администрации города Сочи от 09.06.2015 № 1869 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми, Положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми, и ее состава» (далее - Порядка).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила комплектования и приёма в МДОБУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МДОБУ.

2. Порядок комплектования МДОБУ

2.1. Комплектование МДОБУ детский сад № 46 города Сочи (далее – МДОБУ) осуществляется управлением по образованию и науке администрации города Сочи (далее Управлением). Правом на внеочередное (первоочередное) принятие в МДОБУ пользуются дети в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2 Учет детей, нуждающихся в получении места в МДОБУ, ведет Управление согласно пункта 2 Порядка. Комплектование МДОБУ осуществляется согласно пункта 3 Порядка. Управление комплектует МДОБУ ежегодно с 1 июня до 31 августа, распределяя по МДОБУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МОО и включенных в списки детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года. Список детей, которым предоставляется место в МДОБУ в текущем году, формируется в следующем порядке:

- дети в возрасте от трех до семи лет, которые проживают на территории, закрепленной за МДОБУ, относящиеся к льготным категориям граждан, указанным в разделе 3 Порядка;

- дети в возрасте от трех до семи лет, которые проживают на территории, закрепленной за МДОБУ, не относящиеся к льготным категориям граждан, в соответствии с очередностью, исходя из времени постановки на учет.

На свободные места могут быть направлены дети, проживающие на не закрепленной за МДОБУ территории.

При отсутствии свободных мест в МДОБУ, закрепленными за территорией, на которой проживает ребенок, родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в другие МДОБУ.

2.3. В течение года допускается доукомплектование МДОБУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.4. Ежегодно до 1 мая руководитель МДОБУ обязан предоставить в Управление информацию о списочном составе детей по группам, о наличии мест для комплектования.

3. Порядок приема (зачисления) детей в МДОБУ

3.1. Прием детей в МДОБУ осуществляется в возрасте от 1,6 месяцев до 7 лет.

3.2. Возраст приема детей в МДОБУ определяется Уставом в соответствии с типом и видом МДОБУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3 Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

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

3.5 Прием в МДОБУ осуществляется на основании документов, утвержденных пунктом 9 Приказом Министерства Просвещения РФ № 236 от 15.05.2020г. (ред. 04.10.2021) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»:

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»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-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 доку-

мент(-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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для 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.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Примерная форма заявления размещается МДОБУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.10. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОБУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

3.15. Заявление о приеме в МДОБУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОБУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОБУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.16. Руководитель или уполномоченное им лицо МДОБУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Договор об образовании не может противоречить Уставу МДОБУ и настоящим Правилам.

3.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОБУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОБУ.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.