

УТВЕРЖДЕНО:

**Заведующий
МДОБУ детский сад
комбинированного вида № 21**

г. Лабинска

О. Б. Шугова /

Приказ № 66/1 от « 01 » июля 2020 г.

ПРАВИЛА

Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОБУ детский сад комбинированного вида № 21 г. Лабинска муниципального образования Лабинский район

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида № 21 города Лабинска муниципального образования Лабинский район (далее – Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида № 21 города Лабинска муниципального образования Лабинский район (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1)
3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Лабинский район города Лабинска, за которой закреплена образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав ДОО)
2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании приказа Управления образования администрации муниципального образования Лабинский район.
3. Руководитель образовательной организации подает сведения в управление образования о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых управление образования выдает направление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).
6. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Лабинский район.
8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
9. Руководитель образовательной организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
10. Прием в образовательную организацию может осуществляться в течении всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).
11. Руководитель образовательной организации своевременного информирует Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район.
12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).
13. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.44 п.3) и несут

ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

14. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

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 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 приема 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 семьей 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 приема указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестры.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

15. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

- заявления родителей (законного представителя) ребенка о приеме;
- направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течении 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка; 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;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

17. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- снилс (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребенка и одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10)

19. Прием ребенка в группу компенсирующей направленности организации осуществляется на основании заключений, выданных психолого – медико – педагогической комиссией Лабинского филиала ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края

20. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

22. Требование представления иных документов для приема для детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11)

23. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12)

24. Ребенок. Родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

25. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

26. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования Лабинский район размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)

27. Заведующий 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 и 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15)

Ведение документации

1. Ответственный за прием документов ведет «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.
3. На каждого ребенка. Зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):
 - направление ребенка в образовательную организацию;
 - заявление о приеме;
 - договор об образовании;
 - заключение ПМПК;
 - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребенка в группу компенсирующей направленности);
 - копия свидетельства о рождении 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;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).