МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ДЕТСКИЙ САД № 251

Согласовано и принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 251
_____И.С. Габрельян
Приказ № 118 от 31.08.2020

ПОРЯДОК ПРИЕМА И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 251 НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.Общие положения

1.1.Правила приема и комплектования воспитанников МБДОУ № 251 (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций (СанПин №2.4.1.30.49-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от15.05.2013г. №26, Приказом Управления образования города Ростова-на-Дону «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 18.11.2016г. №УОПР – 756, Уставом МБДОУ № 251 (далее МБДОУ).

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

1.3. Правила приема в МБДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечить прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

2.Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, осуществляется на региональном портале муниципальных и государственных услуг ростовской области (www.gosuslugi.ru) в автоматизированной информационной системе «электронный детский сад» путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в отделе образования по месту их проживания.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.
2.3. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МБДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.
2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

3. Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в возрасте от 2 и до достижения воспитанником на 01 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального образования.
3.2. Возраст приема детей в МБДОУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДОУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.
3.3. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению (путевки) районного отдела образования и по личному заявлению родителя 9законного представителя) ребенка.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий 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 личность ребенка и подтветжающий(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 психоло-медико-педагогической комиссии при необходимости
- Документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

Для приема родителей (законных представителей) ребенка впервые поступающие в ДОУ, дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Уполномоченный МБДОУ сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка), его родителей (законных представителей);
д)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
е)реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
ж) реквизиты документа подтверждающего установлении опеки (при наличии)

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка.
к)о потребности обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (при наличии)
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.
Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Копия предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.4. 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.

3.5 Требования представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Прием в МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ о зачислении ребенка в образовательную организации в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. В случае отказа стороны добровольно выполнять свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнять условия договора в судебном порядке.

3.7. 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. Родительский договор не может противоречить Уставу МБДОУ и настоящим Правилам.

3.8.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.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело. В котором хранятся все сданные документы.

3.10. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Порядок комплектования МБДОУ.

4.1. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится отделом образования в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.
4.2. Количество групп в МБДОУ определяется исходя, из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп МБДОУ устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин № 2.4.30.49 – 13).
4.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
4.4. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
4.5. Комплектование в группах МБДОУ производится в соответствии с возрастом детей по его состоянию на 1 сентября текущего года.
4.6. В срок да 10 сентября текущего года издает приказ об утверждении списочного состава возрастных групп на текущий учебный год по состоянию на 1 сентября текущего учебного года с приложением списков каждой возрастной группы.

5. Прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
1) в связи с получением образования (завершением обучения).
2) Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

5.2. Уважительной причиной отсутствия ребенка считать:

- пропуск по болезни ребенка, подтвержденный медицинскими документами, по медицинским показаниями (согласно справке КЭК);
- пропуск по причине карантина в МБДОУ;
- отсутствие ребенка МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей) на период отпуска;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей) (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в МБДОУ в период летней оздоровительной кампании (июнь, июль, август), но не более 45 дней.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ о расторжении договора «Об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из МБДОУ.