

УТВЕРЖДАЮ:
Врио заведующего МБДОУ
МБДОУ «Ильичевский
детский сад «Колобок»
_____ Е.А.Сучкова
приказ № 91/21-О.Д.
от 29.10.2021 г.

**Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ильичевский детский сад «Колобок»
Советского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ильичевский детский сад «Колобок» (далее — Положение) разработано на основании Конституции РФ; Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, устава МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ильичевский детский сад «Колобок» (далее ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия Положения не ограничен (или до замены его новым).

2. Порядок приема на обучение в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в ДООУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ далее - закрепленная территория).

(Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

(Часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.3. Дети судей имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

(Часть 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

2.4. Дети руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, также имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

(Часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.5. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях в первоочередном порядке.

(Пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.6. Для многодетных семей установлено право на прием детей в дошкольное образовательное учреждение в первую очередь.

(Пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.7. Дети сотрудника полиции; погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения

службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящей части имеют право на первоочередное право предоставления мест в дошкольной организации.

(Часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.8. Дети прокурорских работников имеют внеочередное право на предоставление мест в дошкольные образовательные учреждения организации.

(Часть 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

2.9. Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке:

Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудника); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

(Пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.10. Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке.

(Пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.11 Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, 2019, №30, стр. 4134).

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

2.12. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.13. Прием детей в ДОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (МКУ «Отдел образования администрации Советского муниципального района Республики Крым») по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.15. 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.

2.16. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 и русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении 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 родителям (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.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.17. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.18. Для приема в ДООУ предъявляют следующие документы:

а) направление, выданное Комиссией по комплектованию;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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).

в) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы) удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) 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;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.19. Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.20. К письменному заявлению родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОО должны быть приложены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинская карта ребенка⁴
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

2.23. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.24. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.25. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

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

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1 -го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.26. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течении 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, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении⁷ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места Учреждении, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.27. 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.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Сохранение места за воспитанником ДОО

3.1. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) Болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 2) Отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 3) Временный перевод ребенка из образовательной организации в другую;
- 4) Устройство ребенка 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 исполнить свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности)

4. Порядок отчисления детей из ДОО

4.1. Отчисление ребенка из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ДОО данного вида;
- в связи с поступлением ребенка в первый класс образовательного учреждения.

4.2. Отчисление ребенка из ДОО производится на основании приказа

заведующего с предварительным (за 10 дней) письменным уведомлением родителей (законных представителей) с их подписью и с соответствующей отметкой в журнале. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. На освободившееся место принимается другой воспитанник.

4.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

5. Порядок комплектования групп ДОО

5.1. В целях комплектования ДОО воспитанниками на очередной учебный год до 1 июня текущего года ДОО предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

5.2. Родители (законные представители) обращаются в ДОО для подачи заявления о приеме в течение 15 дней с момента получения индивидуального направления, выданного Комиссией.

Дети, родители которых не предоставили необходимые для приема документы до 25 сентября текущего года, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в ДОО в соответствующей возрастной группе течения года.

5.3. До 30 сентября текущего года ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДОО для зачисления.

5.4. В целях доукомплектования ДОО воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДОО проводятся следующие мероприятия:

- ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию зачислении воспитанника в ДОО, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в ДОО в установленные сроки.

6. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую группу

6.1. В ДОО учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) и возраст детей на 01 сентября, текущего года - начало учебного года:

- Первая младшая группа (при возможности открытия данной группы) - дети третьего года жизни;
- младшая группа - дети четвертого года жизни;
- Средняя группа - дети пятого года жизни;
- Старшая группа - дети шестого года жизни;

- Подготовительная к школе группа (при наличии необходимого количества детей данного возраста)- дети седьмого года жизни.

6.2. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-октябре, поступает в группу по возрасту на 01 сентября текущего года, а в группу детей на год старше может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) только при наличии в ней свободного места.

6.3. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

6.4. Заведующий ДООУ несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

6.5. Воспитанники ДООУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ДООУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) детей при приеме и отчислении ребенка, решаются совместно с отделом образования администрации Советского района Республики Крым.