

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Юбилейный»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 27.08.2020г.



Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 14
..... Сарафанова Л.П.
Приказ № 85 – ОД от 27.08.2020г.

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № 1
26.08.2020г.

**Порядок
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Юбилейный»

г. Сысерть, 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Юбилейный» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и иных нормативно-правовых актов.

1.3. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.5. 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.

1.6. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

II. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, проживающих на закрепленной конкретной территории, за дошкольным образовательным учреждением Сысертского городского округа.

2.1. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования:

2.1.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее – учет) в Учреждении, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования – это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании.

2.1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в Учреждение, избежание нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста (в соответствии с Уставом Учреждения).

2.1.3. Ведение сводного реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, проживающих на закрепленной конкретной

территории, за дошкольным образовательным учреждением Сысертского городского округа, осуществляет Управление образования Администрации Сысертского городского округа. Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Учреждении.

При смене места жительства (переезд на новое место жительства в пределах Сысертского района), информация о дате регистрации-заявления по постановке ребенка в дошкольное учреждение на получение места переносится по первоначальной дате подачи заявления по новому месту жительства на основании заявления, свидетельства о регистрации по месту жительства (при личном обращении в дошкольное учреждение).

2.2. Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.3. 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);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой 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).

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 переводом на русский язык.

2.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

III. Порядок комплектования ДОУ.

3.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений определяется

Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе ДОУ.

3.2. Комиссия по комплектованию ДОУ комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (период с 15-30 мая текущего календарного года).

3.3. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4. Если в процессе комплектования места в ДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, они обеспечиваются местами в Учреждение на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года (при наличии свободных мест), либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждение с 1 сентября следующего календарного года.

3.5. Управление образования Администрации Сысертского городского округа систематически (на 20 число каждого месяца) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в ДОУ свободных мест.

3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Сысертского городского округа.

3.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОУ, ребенок либо исключается из очереди в связи с получением места в ДОУ, либо изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.9. На официальном сайте Управления образования Администрации Сысертского городского округа в сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня проведения Комиссии по комплектованию публикуются списки детей, которым предоставлены места в дошкольных учреждениях.

3.10. При приеме в МАДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.11. Согласно Постановлению Главы Сысертского городского округа «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Сысертского городского округа» производится прием заявлений в МАДОУ граждан проживающих на территории, за которой закреплена указанное образовательное учреждение.

3.12. Прием воспитанников осуществляется заведующей МАДОУ после издания приказа Управления образования о комплектовании воспитанников.

3.13. Заведующая при приеме заявления обязана внимательно ознакомиться с документами, предъявляемыми заявителем для установления полномочий законного представителя ребенка, проверяют полноту и достоверность представленных документов и возвращают оригиналы после проверки заявителю.

3.14. 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).

3.15. 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.

3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.17. 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 Учреждение. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20 Учреждение обязано 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.

3.21. 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".

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения заведующей МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный».

4.2. Ответственность за организацию приема детей в МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный» возлагается на заведующую МАДОУ № 14.