

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 109 города Сочи
МДОБУ № 109

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МДОБУ № 109
протокол от 11.01.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МДОБУ № 109
Приказ от 11.01.2021 г. № 3-ос

ПОРЯДОК (ПРАВИЛА)

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детского сад № 109 г. Сочи**

(с изменениями от 11.01.2021 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МДОБУ № 109
_____ Е.Г. Игнаткова
11.01.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет Порядок приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 109 г. Сочи (далее – МДОБУ).

1.2. Порядок приема и комплектования воспитанников МДОБУ разработаны и приняты в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373;
- ✓ приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. (СанПиН 2.4.3648-20);
- ✓ Постановления администрации города Сочи от 09.06.2015 г. № 1869 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми;
- ✓ Уставом МДОБУ.

1.3. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. Порядок приема в МДОБУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОБУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОБУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. 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, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2. Порядок комплектования МДОБУ

2.1. Комплектование МДОБУ осуществляется:

- ✓ управлением по образованию и науке администрации города Сочи (далее Управлением);
- ✓ через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»), интегрированные между собой.

2.2. Правом на внеочередное (первоочередное) принятие в МДОБУ пользуются дети в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Учет детей, нуждающихся в получении места в МДОБУ, ведет управление по образованию и науке администрации города Сочи согласно пункта 2 Порядка. Комплектование МДОБУ осуществляется согласно пункта 3 Порядка.

Управление комплектует МДОБУ ежегодно с 15 мая до 31 августа, распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОБУ 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.

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

2.5. 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 2 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 МДОБУ, 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. Для приема в МДОБУ родители (законные представители) ребенка предъявляют **следующие документы:**

- направление (путевка);
- письменное заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 предоставления 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);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- медицинское заключение.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Направление и прием в МДОБУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

МДОБУ № 109 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии, указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ОО и официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МДОБУ размещает на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

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

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

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

3.6. 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.

3.7. Заявление о приеме в МДОБУ и копии документов регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4 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 настоящему Порядку.

3.10. 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОБУ.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, документы.