

ПРИНЯТО:

на внеочередном заседании
Педагогического совета МБДОУ
детский сад п. Солидарность
протокол от 17.06.2021 № 7

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ
детский сад п. Солидарность
от 17.06.2021 № 71

СОГЛАСОВАНО:

на Совете родителей
Протокол от 16.06.2021 № 5

**Положение
о правилах приема воспитанников в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад посёлка Солидарность
Елецкого муниципального района
Липецкой области**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся (воспитанников) (далее – правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад посёлка Солидарность (далее – ДООУ) разработаны в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года),

Постановлением администрации Елецкого муниципального района Липецкой области от 28.02.2018 №95 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявления, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования"

Приказом отдела образования администрации Елецкого муниципального района от 27.03.2020 года №64/1 "О закреплении образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями Елецкого муниципального района" Устава ДООУ .

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДООУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. ДООУ обеспечивает прием 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 закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

1.4. 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.

1.5. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом при приеме ребёнка в ДООУ пользуются категории граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. В образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок предоставления документов для приема воспитанников

2.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.4. Заявление в электронной форме может быть подано с использованием портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области. При этом заявление и приложенные документы в электронной форме, оформляются с применением электронной подписи в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 № 63 – ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Отделом образования администрации Елецкого муниципального района.

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающие в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26), если ребенок – инвалид предоставляется справка МСЭ и индивидуальная программа реабилитации ребенка- инвалида.

2.7. Родители (законные представители) 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.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.11. При приеме ребенка в порядке перевода из другой организации осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и личное дело ребенка.

2.12. При приеме на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.13. Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки.

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

3. Перечень оснований для отказа в приеме документов

3.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

- обращение за предоставлением услуги заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) и отсутствие у заявителя доверенности, выданной родителем (законным представителем) ребенка, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- представление заявителем неполного пакета документов, перечисленных выше.

4. Последовательность действий при приеме детей в ДОО

4.1. Подача заявления о приеме ребенка в ДОО осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:

- личного обращения родителей (законных представителей) в ДОО;
- посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДОО.

4.2. Прием воспитанников в ДОО осуществляется руководителем ДОО (уполномоченным лицом).

4.3. Руководитель ДОО (уполномоченное лицо):

4.3.1. Принимает заявление о приеме детей в ДООУ.

При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений;
- выдает расписку о получении документов от заявителя с указанием даты их поступления и их перечня.

4.3.2. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДООУ:

- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений;
- направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка расписку в получении заявления с приложенными документами или почтовым отправлением с уведомлением о вручении

4.4.3. Принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.4.4. Заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом ДООУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДООУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

4.4.7. Руководитель издает приказ о приеме ребенка в ДООУ в течение 3-х рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка полного перечня документов и заключения договора.

4.4.8. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДООУ. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия.

5. Основания для отказа в приеме ребенка в ДООУ

5.1. Отказано в приеме ребенка в ДООУ может быть только по причине отсутствия в нем свободных мест.

5.2. В случае отсутствия свободных мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в отдел образования Администрации Елецкого муниципального района.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием воспитанников в ДООУ

6.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием детей в ДООУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в отдел образования Елецкого муниципального, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.