

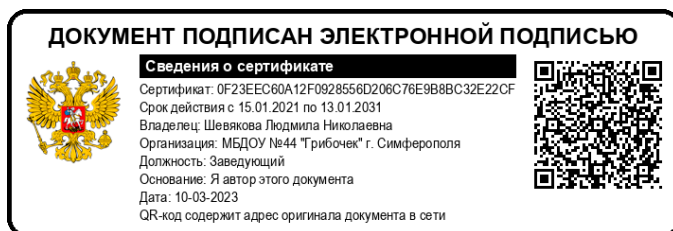
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 44 «Грибочек»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

«ПРИНЯТО»

решением
педагогического совета
протокол от _18.01.2021г. №3_

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ №44
«Грибочек»
_____ / Шевякова Л.Н.
приказ от 18.01.2021 г. № 36



ПРИКАЗ

**Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
«Грибочек» г.Симферополя**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует правила комплектования, приема, перевода и отчисления детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеобразовательного вида № 44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее ДОУ).

1.2 Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования, в том числе в части приема и перевода граждан в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

1.3 Правила приема в МБДОУ №44 «Грибочек» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236, Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019г. №5998 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в общеобразовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», Уставом ДОУ.

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. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Порядок комплектования ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ детьми производится отделом образования в период с 1 мая по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

2.2. Зачисление детей в ДОО осуществляется на основании путевки-направления, выданной Управлением образования г. Симферополя.

Определение ДОО, в котором ребенку предоставляется место, производится комиссией Управления образования с учетом следующих условий:

- с учетом наличия в ДОО свободных мест для зачисления детей соответствующего возраста;
- с учетом удаленности места нахождения ДОО от места проживания ребенка;
- с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка, высказанных при постановке ребенка на учет для определения в ДОО (приоритет отдается пожеланиям родителей о приеме ребенка в то ДОО, в котором обучается его брат/сестра).

Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год старше на основании очередности по учету детей данной возрастной группы.

2.4. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОО определяется законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2.5. После утверждения комиссией списков детей на зачисление в ДОО специалистом Управления образования производится извещение граждан о предоставлении их детям мест в ДОО.

Заведующий ДОО обеспечивает зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующие группы до 1 сентября текущего года в соответствии с решением комиссии, при доукомплектовании групп – в течение 10 дней с даты принятия решения о предоставлении ребенку места в ДОО.

2.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО для зачисления ребенка в течение основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

В случае отказа родителям (законным представителям) в приеме ребенка в ДОО, родитель вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Управление образования для получения информации о возможности получения места в другом ДОО города и при условии наличия такого места, на основании заявления в Управление образования для внесения изменений в решение комиссии в части определения ДОО. Данное заявление рассматривается комиссией в течение 10 дней. Положительное решение комиссии направляется заявителю и заведующему соответствующего ДОО на следующий день после его принятия.

Отрицательное решение комиссии направляется заявителю на следующий день после его принятия.

2.7. В случае аннулирования решения комиссии в отношении зачисления ребенка в ДОО в текущем учебном году ребенок может быть на основании заявления родителей (законных представителей) восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в ДОО.

2.8. Итоги комплектования ДОО подводятся отделом образования ежегодно до 1 октября и представляются Учредителю.

3. Порядок приема детей в дошкольное образовательное учреждение

3.1. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

3.2. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.3. Документы о приеме подаются в ДООУ, 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. Прием в ДООУ 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.

ДООУ 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.5. 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.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДООУ.

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

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор действует с момента подписания до окончания срока получения дошкольного образования и поступления ребенка в общеобразовательное учреждение. Исключением для установления сроков пребывания ребенка в ДОУ могут быть случаи зачисления детей в ДОУ на период закрытия детских садов г. Симферополя в летний период, на период проведения ремонтных работ.

3.13. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания родительской платы (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.14. Подписание договора является обязательным как для ДОУ, так и для родителей (законных представителей).

3.15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.17. Руководитель ведет книгу учета движения детей.

3.18. Группы формируются по возрастам, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- группа раннего возраста с 2 до 3 лет (дети, которым на 01 сентября текущего года исполнилось 2 года);

- младшая группа с 3 до 4 лет (дети, которым на 01 сентября текущего года исполнилось 2,6 года);

- средняя группа с 4 до 5 лет (дети, которым на 01 сентября текущего года исполнилось 3,6 года);

- старшая группа с 5 до 6 лет (дети, которым на 01 сентября текущего года исполнилось 4,6 лет);

- подготовительная группа с 6 до 7 лет (дети, которым на 01 сентября текущего года исполнилось 5,6 лет).

3.19. Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, по желанию родителей и при наличии свободных мест может быть зачислен в группу по возрасту на один год старше.

3.20. Руководитель ДОУ с 01 июня по 31 августа формирует группы и издает приказ о составе групп на новый учебный год.

3.21. Ежегодно ДООУ предоставляет в отдел образования информацию о движении контингента детей, а также наличии свободных мест в ДООУ.

3.22. В группу с режимом работы с 7.00-19.00 (дежурные группы) принимаются дети по письменному заявлению родителей.

4. Порядок сохранения места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по согласованию с администрацией ДООУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДООУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.3. В случае отсутствия ребенка в ДООУ без объяснения причин руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости информировать ДООУ о сложившейся ситуации.

5. Порядок перевода, отчисления (исключения) детей из ДООУ

5.1. Порядок перевода, отчисления (исключения) детей из ДООУ регламентируется статьей 61 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами МБДООУ №44 «Грибочек» г.Симферополя.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных

услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

6.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Положения, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

7. Заключительные положения

7.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в ДОО и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) детей родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в отдел образования г. Симферополя.

7.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего организацией.

7.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.