

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» С. ЗАЛЕСЬЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Л.В. Кушенко

«10» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Теремок» с. Залесье»

С. Залесье
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
В.Б. Андреева

Приказ № 154-О
«10» августа 2021 г.

М П

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Залесье»**

с. Залесье
2021 г.

**Порядок приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Залесье»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» с.Залесье» Симферопольского района Республики Крым, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). 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.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте, распорядительный акт Администрации Симферопольского района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Симферопольского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляется в Уставе.

4.2. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ и направлениями (путевками), выданными Управлением образования Администрации Симферопольского района.

4.3. Прием в ДОУ осуществляется по направлению (путевке) Управления образования администрации Симферопольского района, посредством использования региональных информационных систем, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

4.5. В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Управлении образования администрации Симферопольского района или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ. (Приложение № 1)

4.6. Комплектование проводится ежегодно с мая по август, в остальное время проводится докомплектование МБДОУ при наличии свободных мест.

4.7. Группы могут быть одновозрастными и разновозрастными, полного дня – 10.5 часов и с режимом кратковременного пребывания. Количество и соотношение возрастных групп определяется собственником.

4.8. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.9. При проведении мероприятий по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Управление образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении очереди.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ законные представители ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Симферопольского района.

6. МБДОУ 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, 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 их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Симферопольского района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в образовательную организацию осуществляются на основании личного заявления родителя (законного представителя). (Приложение № 2)

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 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, его родителей (законных представителей);
- 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) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (адрес электронной почты при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

н) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

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

10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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 представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей), ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- 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;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- согласие заявителей на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство в отношении несовершеннолетнего младше 15 лет (Приложение № 4);
- согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение № 5).

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также 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.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. 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 и выбытии воспитанников в образовательную организацию. (Приложение № 6). 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. (Приложение № 7).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 8).

15. Руководитель МБДОУ 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 образовательной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

17. При приеме детей в МБДОУ родители (законные представители) определяют, желают ли они получать компенсацию выплаты (согласно Постановления Совета Министров Республики Крым от 30.12.2015г. №868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и порядка выплаты компенсации и изменениями к нему) или заявление об отказе от получения компенсации.

18. Для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход, родители (законные представители) представляют в образовательную организацию :

- заявление о выплате компенсации на имя руководителя МБДОУ (*Приложение № 9*).
- паспорт (иной документ удостоверяющий личность заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии ребенка и родителя;
- СНИЛС ребенка и родителя;
- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), передачи ребенка в приемную семью (для опекунов, попечителей, приемных родителей);
- реквизиты платежной карты, на которую будет поступать компенсация родительской платы.

Копии данных документов хранятся в учреждении на период посещения ребенком ДОУ.