



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ № 11 «РАДУГА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «РАДУГА»)**

Принято:
педагогическим советом
протокол № 2 от 23.12.2020 г.

Согласовано:
Родительский комитет
Протокол № 2 от 22.12.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 11 «Радуга»
_____ О.Н. Ружинская
Приказ № 423
от 30.12.2020г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 «Радуга»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Радуга» (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правил разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации,
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования» приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.03.2020 № 216 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»,
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской федерации от 28.09.2020г. № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
 - Уставом Учреждения.
- 1.3. Понятия, используемые в Правилах приема на обучение Учреждения:
- 1.3.1. Автоматизированная информационная система «Электронный Детский Сад» (далее – АИС) – база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в дошкольную образовательную организацию;
- 1.3.2. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка, имеющего право на получение дошкольного образования;
- 1.3.3. Будущие воспитанники – дети, зарегистрированные в АИС и направленные в дошкольную образовательную организацию;
- 1.3.4. Реестр очередности – электронный журнал в АИС, автоматически отображающий в электронном виде очередность детей, нуждающихся в услугах дошкольной организации;
- 1.3.5. Специалист Учреждения – сотрудник дошкольного образовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в АИС, назначенный приказом заведующего Учреждения.
- 1.4. Правила приема в Учреждения устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

1.5. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации) в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территории размещают на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждения осуществляется 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.8. Настоящие Правила являются локальным актом, принимается на Педагогическом совете, с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего Учреждением и размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте в сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляет Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Департамент образования), с учетом закрепленных за определенными территориями Учреждения или Учреждения, в которых обучаются братья и (или) сестры ребенка.

2.3. Основное комплектование Учреждения осуществляется в текущем году в период с 10 января по 31 мая, дополнительное комплектование Учреждения

осуществляется по мере высвобождения мест в Учреждении в течение текущего года в соответствии с Положением Учреждения о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности».

2.4. В период с 10 по 30 января текущего года в целях комплектования дошкольного образовательного учреждения комиссией определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год – период с 01 сентября по 31 мая), с направлением списков в отдел дошкольного образования Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

2.5. Группы комплектуются в соответствии с Уставом Учреждения, определенного возраста, направленности, с учетом имеющихся условий и потребностей создания групп, предельной наполняемости, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и закрепляются в срок до 31 марта текущего года приказом Департамента образования.

2.6. На основании приказа Департамента образования о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год, специалист Учреждения до 01 апреля текущего года:

2.6.1. Формирует в АИС плановые группы на новый учебный год;

2.6.2. Формирует в АИС списочный состав воспитанников по возрастным категориям.

2.7. В период с 25 апреля по 31 мая текущего года, после направления списка будущих воспитанников специалистом Департамента образования посредством АИС, дошкольное образовательное учреждение приглашает заявителя для приема (зачисления) ребенка в Учреждение, в течение 3 рабочих дней.

2.8. Специалист, ответственный за комплектование приказом заведующего Учреждением, посредством телефонной связи:

2.8.1. Осуществляет индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в Учреждение;

2.8.2. Информировует родителей (законных представителей) о месте, дате и времени подачи заявления о зачислении в Учреждении; о предоставлении необходимого пакета документов, согласно Правилам приема в Учреждения.

2.9. Правилами определено, что в приёме в образовательную организацию 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» (обучение в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийка.

2.10. При отказе заявителя оформлять пакет документов для приема (зачисления) ребенка в Учреждении, родитель (законный представитель) представляет заявление об отказе в следующих случаях:

2.10.1. В случае если заявитель отказывается от предложенного по территориальной принадлежности места в Учреждении или предложенного места в Учреждении, в которых обучаются братья и (или) сестры будущего воспитанника, будущий воспитанник остается числиться в Реестре очередности без предоставления места в Учреждении на текущую дату;

2.10.2. При отсутствии места в Учреждении по территориальной принадлежности и места в ДОО, в которых обучаются братья и (или) сестры, будущий воспитанник направляется в Учреждение, в котором имеется место в текущем году в соответствии с Реестром очередности, будущий воспитанник остается числиться в Реестре очередности без предоставления места в ДОО на текущую дату;

2.10.3. При отсутствии возможности предоставления места в Учреждении с года, указанного заявителем, годом, с которого планируется начало посещения будущим воспитанником Учреждения, считается следующий календарный год, при этом у заявителя сохраняются право на зачисление будущего воспитанника в Учреждения в период дополнительного комплектования в течение всего календарного года по мере освобождения или создания новых мест в Учреждении.

2.11. Специалист, ответственный за комплектование, при отказе заявителя оформлять пакет документов должен:

2.11.1. Проинформировать заявителя об обращении в отдел дошкольного образования Департамента образования для дальнейшего решения вопроса;

2.11.2. Информировать специалиста отдела дошкольного образования Департамента образования посредством телефонной связи с указанием ФИО ребенка, даты рождения;

2.11.3. Предоставить оригинал заявления заявителя в Департамент образования.

2.12. На основании приказа Департамента образования информация о комплектовании Муниципальных образовательных организаций города

Ханты-Мансийска размещается для ознакомления заявителей на информационных стендах, в мессенджерах, официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, направленного в электронном виде по средствам использования региональных информационных систем Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, с учетом закрепленного Учреждения за определенной территорией и Учреждения. Направление на ребенка в Учреждении имеет номер, дату, сведения о воспитаннике и является документом строгой отчетности.

3.3. 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.

3.4. Образовательная организация обязана 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.

3.5. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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) обучающегося.

3.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в 3.14. настоящего положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. Списочный состав групп по состоянию на 01 сентября текущего года утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и предоставленных документов (Приложение 1).

3.12. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, 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) адрес электронной почты, номер телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) информацию 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 организаций обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

Дополнительно:

о) подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

п) В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) подтверждают письменно согласие/ отказ на обработку его персональных данных супруги (супруга) и несовершеннолетнего (ребенка) .

- В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных супруги (супруга) и данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ.

- Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ об обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные родителей (законных представителей), данные ребенка и продолжает с ними работать.

3.14. Для 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";

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), подтверждающий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- документ психолого–медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.15. 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.

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

3.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), 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. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (приложение № 2).

3.20. Договор заключается в письменной форме в 2–х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.21. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) включают в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания

ребенка в Учреждении, а также размер, сроки и порядок оплаты взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, основание изменения и расторжения договора.

3.22. Заведующий Учреждения 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.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета обучающихся, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

3.24. В ИАС «Аверс: управление дошкольной образовательной организацией» изменяется статус «Зачислен», заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.

3.25. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, уполномоченным должностным лицом оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.26. В Учреждении ведется «Алфавитная книга». «Алфавитная книга» предназначается для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Алфавитная книга» пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

3.27. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения или уполномоченное должностное лицо обязано подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Алфавитной книге» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.
- 5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствие с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
- 5.3. Правила входят в номенклатуру дел образовательной организации и хранится до замены новым.