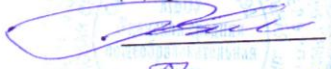
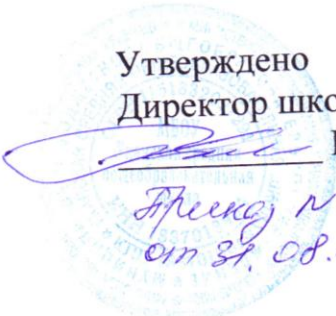


ПРИНЯТО
Советом педагогического коллектива
протокол N-1
от 28.09.2021

Утверждено
Директор школы
 И.П. Васильева

*Присвоено №156
от 31.08.2021.*

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Уканская средняя общеобразовательная школа
дошкольная группа

с. Укан, 2021г.

1.Общее положение

1.1 Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам (далее — Порядок) регулирует приём воспитанников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Уканская средняя общеобразовательная школа дошкольная группа (далее - Учреждение)

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных актов:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «О образовании в Российской Федерации»;

-приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

-Постановление Администрации муниципального образования «Ярский район» от 8 мая 2014г. №365 «Об утверждении Порядка приема заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановки на соответствующий учет и порядка комплектования детьми образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Ярский район»

- Постановление Администрации муниципального образования «Ярский район» от 14 сентября 2020г. №474 «О внесении изменений в Порядка приема заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановки на соответствующий учет и порядка комплектования детьми образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Ярский район»

- Устава МБОУ Уканская средняя общеобразовательная школа (далее Устава).

1.3 Настоящий Порядок регулирует деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4.Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) воспитанников и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования,

1.5.Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

— определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.6.Комплектование МБОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.7.Данный Порядок действует до принятия нового. Изменения и дополнение в настоящий Порядок вносятся с учётом изменения действующих законов.

2.Порядок приема на обучение.

2.1.В МБОУ Уканская средняя общеобразовательная школа дошкольная группа принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.

2.2.Прием детей в дошкольную группу осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе

данных будущих воспитанников (далее — ЕИС «Электронный детский сад») в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в соответствии с распоряжением правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения;
- заявления одного из родителей (законные представители);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

2.4. При приеме ребенка в Учреждение предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и направление (документ, выданный Отделом народного образования администрации муниципального образования «Ярский район», определяющий наличие свободного места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении для приема ребенка в данное Учреждение, далее - путевка).

Родители (законные представители), получившие направления в дошкольные образовательные учреждения, должны в течение 14 дней обратиться в детский сад для регистрации направления в Учреждение.

2.5. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) присваивает заявлению в ЕИС «Электронный детский сад» статус «Зачислен в ДОВ».

2.6. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не обратился в Учреждение без уважительной причины в течение 30 дней, после получения путевки, путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.7. Руководитель Учреждения регистрирует направление на зачисление ребенка в образовательную организацию в журнале регистрации направлений.

2.8. Родителю (законному представителю) выдается бланк заявления на зачисление в образовательную организацию

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) *про* предъявлении оригинала 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием Сказанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка Оказываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законные представители) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский Языке..

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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.

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

2.11. Руководитель образовательной организации или уполномоченный его должностным лицом, ответственный за прием документов, принимает заявление от родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию ребенка (детей) (в случае уважительной причины родители (законные представители) пишут заявление о сохранении места на срок не более 6 месяцев с даты написания

заявления).

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете в качестве детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.14. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия)

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети — инвалиды принимаются в группы комбинированной или общеразвивающей направленности. Правила приема в Учреждение детей с ОВЗ обеспечивает обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования. Прием в Учреждение является общедоступным и гарантируется лицам с ОВЗ, проживающим на закрепленной территории муниципального бюджетного образовательного учреждения Уканская средняя общеобразовательная школа, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, преимущественного положения,

Правила приема детей с ОВЗ в Учреждение в части, право на *вне* очередное (первоочередное) предоставление места в Учреждении Останавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Прием детей с ОВЗ в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест,

Срок предоставления государственной услуги — с момента зачисления детей с ОВЗ в Учреждение до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и (или) адаптированной основной общеобразовательной программы, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации или до перевода получателя *на ресурсные* услуги в другую образовательную организацию.

Сроки освоения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования — определяется заключением территориальной психолого — медико педагогической комиссией.

Приём заявлений о постановке детей с ОВЗ на учет осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется согласно Приказу Минобрнауки России от 8.04.2014 № 293 «Об Утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей — инвалидов в ДОУ осуществляется на основании Положения приема

детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Уканская средняя общеобразовательная школа реализующая основную образовательную программу дошкольного образования. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей с ОВЗ в ДООУ не допускается.

2.17. При приеме детей с ОВЗ в ДООУ, посещавших ранее другие ДООУ, родители (законные представители) воспитанника представляют медицинскую карту воспитанника, выданную ДООУ, в котором он воспитывался ранее.

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, детей-инвалидов - с согласия родителей (законных представителей) и справки о наличии инвалидности.

На каждого ребенка с ОВЗ, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, оформляется папка «Карта развития воспитанника» ее компоненты:

- Заявление родителей на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке;
- Заявление о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по АООП;
- В случае если родители (законные представители) отказываются проходить ПМПК-заявление.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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.

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

После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В соответствии с действующим законодательством, указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Учреждения. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издание размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Правила комплектования группы

Комплектование и подготовка к комплектованию осуществляется руководителем учреждения под руководством специалиста Отдела народного образования через АИС «Электронный детский сад».

Комплектование МБОУ осуществляется ежегодно с 30 мая по 31 августа текущего года путем распределения детей, которым место необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения на свободные места в соответствии с установленными нормативами.

Руководитель Учреждения до начала комплектования выполняет следующие действия:

-осуществляет переводы детей между ДОО совместно со специалистом АИС

«Электронный детский сад» Отдела народного образования;

-фактические (текущие) группы переводит в «плановые»,

-распределяют нераспределенных детей, добавленных, переноса текущие в плановые группы

-подтверждают статус группы.

Количество групп в Учреждении определяется исходя из проектной мощности Учреждения.

Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 2сентября2020г. (СанПиН 2.4.3648-20).

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения..

Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другие образовательные организации осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законные представители);

В случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);

в случае приостановления деятельности лицензии.

По инициативе родителей (законных представителей) перевод воспитанника возможен в случае смены места жительства в пределах муниципального образования

«Ярский район» при наличии свободных мест. При этом родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей образовательной организации.

Заявление на перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую подается в ОНО. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети

Интернет.

При принятии решения о прекращении деятельности исходной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя Оказывающаяся принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной образовательной организации, а также разместить Сказанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию.