

Управление образованием Администрации Мокшанского района Пензенской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД С.ЗАСЕЧНОЕ**

Принято:

Педагогическим советом

МБОУ НШ-ДС С.ЗАСЕЧНОЕ

Протокол № 4

от «_25_» февраля 2019 г.

Утверждаю:

директор МБОУ НШ –ДСС.ЗАСЕЧНОЕ

_____ М.В.Кошелева

приказ № 3 от 25.02.2019 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНУЮ ШКОЛУ-ДЕТСКИЙ САД С.ЗАСЕЧНОЕ**

по образовательным программам дошкольного образования

с.Засечное

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приёма в Порядок приема граждан в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНУЮ ШКОЛУ –ДЕТСКИЙ САД С.ЗАСЕЧНОЕ , осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования" (далее – ДООУ).

1.2. Порядок приема в ДООУ устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДООУ самостоятельно.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013, №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 “О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014”

1.4. Порядок приёма в ДООУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Управление образованием Мокшанского района размещает распорядительный документ о закреплении ДООУ за конкретными территориями. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка¹.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают². "

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.6. 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.

1.7. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём 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; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Управление образования р.п. Мокшан).

1.9. Документы о приёме подаются в ДООУ, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ДООУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Приём детей впервые поступающих в ДООУ осуществляется на основании медицинского заключения

2.2. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

2.4. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме 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.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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.**

2.6. Для приёма в ДООУ :

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.7. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

2.8. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети военнослужащих по месту жительства их в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

г) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и

психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

д) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами РФ;

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени обучения ребёнка.

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

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

2.14. Заявление о приёме (приложение 1) в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме (приложение 2) в ДООУ.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. ДООУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (приложение 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. После приёма документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.21. При поступлении ребёнка в течение года, издается приказ о его зачислении в ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

2.22. Руководитель образовательной организации издает приказ 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.

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

2.23. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ , заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24. Руководитель ДООУ несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка приёма.

2.25. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

3. Порядок комплектования Учреждения

3.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

3.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

3.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

3.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13)

3.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

