

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ
«Центр развития ребёнка –
детский сад № 95»
Т.В. Лебедева
Приказ № 212 от 06.12.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребёнка – детский сад № 95 «Родничок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма обучающихся (далее воспитанников) в МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 95» (далее Учреждение) регулируют права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приёма, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Настоящие Правила приёма воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребёнка – детский сад № 95 «Родничок» (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», изменениями в указанный порядок и утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686, постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 20.12.2019 № 3571 «Об утверждении административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Уставом учреждения.

1.3. Настоящие правила разработаны в целях упорядочения комплектования и приёма детей дошкольного возраста в Учреждение, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Муниципальная политика в области комплектования Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учётом льготной категории и возможностей семьи.

1.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.6. Участниками при приеме детей в Учреждение являются: родители (законные представители), администрация Учреждения в лице руководителя (заведующего).

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В Учреждение, в соответствии с его Уставом, могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2.3. Комплектование осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений при Администрации Петрозаводского городского округа.

2.4. Комплектование МДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 февраля по 30 июня текущего года. Доукомплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места осуществляется постоянно.

2.5. При комплектовании МДОУ возрастная категория детей определяется по количеству полных лет, исполнившихся ребенку по состоянию на 31 августа текущего календарного года.

2.6. Регистрация, учет и контроль выдачи направлений осуществляется Управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

2.7. Направления для поступления детей в МДОУ выдаются руководителю МДОУ. Руководитель МДОУ о предоставлении ребенку места в детском саду информирует родителей (законных представителей) детей по контактному телефону, а при невозможности связаться по телефону - посредством почтового отправления, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения направления.

2.8. В соответствии с действующим законодательством в Учреждение вне очереди и в первоочередном порядке принимаются:

- дети судей, прокуроров, следователей, а также дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан;
- дети, родители которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети родителей-инвалидов; ребенок-инвалид;
- дети из многодетных семей;
- дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции;
- дети сотрудников (сотрудника) УФСИН;
- дети сотрудников противопожарной службы;
- дети сотрудников таможни;
- ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.9. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом Учреждения.

2.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- не посещения ребёнком с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия учреждения на ремонтные работы.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА

3.1. Порядок приема обеспечивает поступление в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее - закрепленная территория).

3.2. В приеме в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.3 Прием в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Документы о приеме подаются в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» при наличии направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

3.5. Прием в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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 ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» сети Интернет <http://95rodni4ok.ucoz.ru/>.

Для приема в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

д) документ психолого-медико – педагогической комиссии (при необходимости);

е) родители (законные представители) являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95».

3.6. 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.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

3.8. 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.

3.9. Заявление о приеме в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95 » или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95». После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель 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. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.14. Регистрация сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществление контроля за движением детей в МДОУ осуществляется через информационную систему БАРС.

3.15. Ежедневный утренний прием проводится воспитателем, который опрашивает родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» не принимаются. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 95» только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.