

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Шороховская средняя общеобразовательная школа Исетского района Тюменской области

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

№ 21 от «22» 04 2023 г.

 Н.А. Загидуллина

**Положение о порядке приёма воспитанников
в дошкольные учреждения МАОУ Шороховской СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст. 134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Правительства Тюменской области от 29 апреля 2014 г. N 206-п "Об автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад Тюменской области", постановлением администрации Исетского муниципального района «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями».
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок учёта, приёма воспитанников в дошкольные учреждения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шороховской средней общеобразовательной школы (далее детский сад), которые осуществляют образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2020, N9, ст.1137) и настоящим Положением.
- 1.4. Правила приёма в детские сады должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. В приёме в детские сады может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в желаемом детском саду, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Исетского муниципального района.

2. Порядок учёта детей для приёма в Детский сад

- 2.1. Учёт детей для приёма в детские сады организуется в региональной единой государственной информационной системе образования, подсистеме «Электронный детский сад» (далее – РЕГИСО).
- 2.2. Ответственными за достоверность и своевременность внесения данных в РЕГИСО являются старшие воспитатели детских садов.
- 2.3. Постановка на учёт (регистрация) осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Тюменской области (далее - Портал), либо старшим воспитателем на основании личного обращения родителей (законных представителей).
- 2.4. При заполнении интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) могут быть выбраны не более трёх Учреждений из предложенного списка Учреждений. Первым в интерактивной форме заявления указывается Учреждение, за которым закреплён адрес регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (далее приоритетное учреждение).
- 2.5. При постановке на учёт через Портал заявлению о постановке на учёт присваивается статус «Принято при личном обращении». Руководитель приоритетного Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней после поступления заявки информировать родителей (законных представителей) о необходимости предъявления старшему воспитателю приоритетного Учреждения документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения.
- Для присвоения заявлению статуса «2. Подтверждено и заявление зарегистрировано» родители (законные представители) должны предоставить документы в Учреждение.
- До момента предоставления документов заявление не является зарегистрированным, ребёнок не считается поставленным на учёт для предоставления места в Детском саду.
- 2.6. Для постановки на учёт на личном приёме, а также для подтверждения заявки, поданной с Портала, родители (законные представители) ребёнка предоставляют:
- документ, удостоверяющий личность;
 - свидетельство о рождении 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;
 - документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии);
- При постановке на учёт на личном приёме, а также при подтверждении заявки, поданной с Портала, родителей (законных представителей), старший воспитатель:
- знакомит родителя (законного представителя) с порядком комплектования, а также правом на внеочередное, первоочередное зачисление в Детский сад при его наличии;
 - вносит (проверяет на соответствие оригиналам) в РЕГИСО данные о ребёнке: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, серию и номер свидетельства о рождении, адрес проживания; данные о родителях: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны.
 - распечатывает интерактивное заявление и расписку о постановке на учёт, которую выдаёт родителю (законному представителю).
- 2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отсутствие у заявителя статуса родителя или

законного представителя оформляемого ребёнка, а также непредставление документов, указанных в пункте 2.6.

2.8. Предоставление мест в Детском саду осуществляется:

2.8.1. Во внеочередном порядке детям:

- прокуроров и следователей;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, и детям погибших (пропавших без вести), умерших лиц, получивших инвалидность в связи выполнением служебных обязанностей;
- военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

2.8.2. В первоочередном порядке детям:

- инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- из многодетных семей;
- сотрудников полиции;
- военнослужащих;
- сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы;
- сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

2.8.3. Не позднее месячного срока с момента обращения детям граждан, уволенных с военной службы.

- 2.8.4. В течение трёх месяцев с момента обращения детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- 2.8.5. При оказании содействия детям вынужденных переселенцев.
- 2.8.6. Ребенок имеет право преимущественного приёма в детский сад, в котором воспитываются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры. Для этого родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.
- 2.9. При отсутствии регистрации на территории Исетского района; в интерактивном заявлении в РЕГИСО первым по приоритету указывается «Исетский район».

3. Порядок комплектования Детского сада

- 3.1. Приём детей в Детский сад осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
- 3.2. При получении направлений в РЕГИСО в течение 5 рабочих дней старший воспитатель информирует родителей (законных представителей) о необходимости предоставления документов на зачисление ребёнка в Детский сад в соответствии с пунктами 3.4. – 3.11. настоящего Положения.
- 3.3. Приём в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.4. Приём детей осуществляется на основании направления из отдела образования Исетского муниципального района, заявления родителя ребёнка (законного представителя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 3.5. Детский сад может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.6. Примерная форма заявления размещается в детском саду на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - и) 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.7. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

— документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

— свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

— документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

— свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

— документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.8. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

3.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в детском саду в личном деле воспитанника на время пребывания ребёнка и 5 лет после отчисления ребёнка.

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

3.11. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в детский сад. В случае неявки родителей (законных представителей) в детский сад в указанный срок ребёнок исключается из списков на зачисление в детский сад, и может быть включен в список на зачисление при наличии свободных мест.

- 3.12. Направление в Детский сад выдает специалист отдела образования на основании заявки старшего воспитателя и при наличии свободных мест в детском саду. Направление должно быть подписано начальником отдела образования.
- 3.13. При приёме ребёнка в детский сад старший воспитатель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в детском саду. 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 приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.14. Заявление о приёме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшим воспитателем в журнале регистрации документов о приёме в Детский сад по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшего воспитателя, ответственного за приём документов, и печатью школы.
- 3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 3.4. – 3.10. настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в детском саду ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.16. В день приёма документов, указанных в пунктах 3.4. – 3.10. настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).
- 3.17. Директор школы (заведующий филиалом, структурным подразделением) издаёт приказ о зачислении ребёнка в детский сад (далее - Приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
После издания Приказа старший воспитатель в РЕГИСО присваивает направлению статус «зачислен», после чего ребёнок автоматически снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.19. Старший воспитатель несёт ответственность за комплектование учреждения, ведение необходимой документации.
- 3.20. Старший воспитатель систематически (каждый календарный месяц) обобщает и анализирует через РЕГИСО сведения о наличии в детском саду свободных (освободившихся и вновь созданных) мест.

- 3.21. По состоянию на 1 сентября каждого года директор школы (заведующий филиалом, структурным подразделением) издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.
- 3.22. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.
- 3.23. Перевод ребёнка в другой детский сад происходит по заявлению родителя. В системе РЕГИСО у ребёнка меняется статус «Зачислен» на «Желает изменить ДОУ». Родителям необходимо посетить желаемый детский сад и сдать оригиналы документов при наличии свободных мест в детском саду.

4. Особенности приёма в Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья

- 4.1. 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.
- 4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Детский сад по направлению отдела образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в Детском саду соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.
- 4.3. Дети-инвалиды принимаются в Детский сад по направлению отдела образования на основании документов, подтверждающих инвалидность, и заключения лечебного учреждения о возможности посещения детского сада.