

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Детский сад «Тополёк»
Протокол № 4 от 11.07.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ Детский сад
«Тополёк» Никитинцева С. А.
Приказ № 15 от 11.07.2022 г.



Положение

О порядке комплектования групп Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДО Детский сад «Тополёк» осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе – образовательным, программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования групп Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДО Детский сад «Тополёк» осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе –образовательным программам дошкольного образования разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приёме детей в образовательное учреждение с учётом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц , а также для удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования исходя из имеющихся в ДООУ условий и возможностей.

1.2. Настоящий порядок обеспечивает получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан , лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с законодательством.

- В соответствии со статьями 5 и 78 Федерального закона №273-ФЗ в Российской Федерации гарантирована общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в том числе дошкольного образования.

Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев ,предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.4.ФЗ от 25 07.2002 г.№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Лицо признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем в ДООУ наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 10.02.1993г №4528-1 «О беженцах» , другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации(подпункт 11 пункта 1 статьи 8 Федерального Закона №4528-1).

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.1999г № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации органы государственной власти субъекта РФ вправе устанавливать за счёт средств бюджета субъекта РФ (за исключением финансовых средств, передаваемых из федерального бюджета бюджету субъекта РФ н осуществление целевых расходов)

Дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, в том числе исходя из установленных законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ критериев нуждаемости, вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право (ст.26.3-1 ФЗ№184-ФЗ).

Направление и приём в ДООУ детей ,прибывших с территорий ДНР ЛНР (в том числе детей лиц, признанными беженцами, являющимися иностранными гражданами и лицами без гражданства), осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного

самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функций).

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, 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для направления и\или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка представляют следующие документы:

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ ,подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель(законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ты) ,удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также 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(пункт 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020г №236 . Лицом

признанным беженцем ,предъявляется удостоверение установленной формы (ст.7 Федерального закона № 4528-1).

В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88

Федерального закона №273-ФЗ. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона №273-ФЗ, пункт 5 Порядка приёма).

Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (пункт 7 Порядка приёма).

При осуществлении деятельности в области образования ребёнка в семье или в организации, осуществляющей образовательную деятельность, не могут ущемляться права ребёнка (ст.9 Федерального закона №124-ФЗ).

Если ребёнок нуждается в специальных условиях получения образования .необходимо обратиться с личным заявлением о прохождении вашим ребёнком психолого-педагогической комиссии (ПМПК). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

В соответствии с пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом от 31 июля 2020г №373,образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.4. Зачисление детей во внеочередном порядке в ДООУ:

В силу Закона Республики Бурятия от 26.04.2022г»2124-VI «О внесении изменений в статьи 1 и 2 Закона Республики Бурятия «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий граждан, о мерах социальной поддержки для детей погибших (умерших) или получивших инвалидность 1 группы вследствие военной травмы военнослужащих, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также выполняющих специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики . Изменения предусмотренные вышеуказанным законом регламентируют зачисление детей во внеочередном порядке в дошкольные образовательные организации (ДООУ).

1.5. Положение о порядке комплектования разработан в соответствии со следующими нормативно- правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования
 - Федеральным законом от 31 июня 2020г №304 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- 1.6. Порядок рассматривается на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующей ДОУ.

2. Общие требования к приему ребенка в ДОУ

- 2.1. Прием детей в ДОУ осуществляет заведующая ДОУ на основе заявления родителей (законного представителя) ребенка на имя руководителя ДОУ и направления от Управления образования МО «Бичурский район» (органа местного самоуправления) (путевка).
- 2.2. Заведующая ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.3. 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.
- 2.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест
- 2.5. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3. Порядок и сроки выполнения процедур при осуществлении приема ребенка в ДОУ

- 3.1. В ДОУ могут приниматься дети по достижению ими возраста 2-х месяцев, при созданных условиях для данного возраста.
- 3.2. Преимущественное право приема ребенка в ДОУ имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в ДОУ .
- 3.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на имя руководителя ДОУ
- 3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

3.4. Примерная форма заявления о приеме в ДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.5. Для приема ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- путевку от МУ РУО Администрации МО «Бичурский район»;

- заявление на имя руководителя ДОУ;

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- медицинская карта ребенка;

- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-оригинал документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- справка по месту жительства.

3.6. Руководитель ДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» детей.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ.

3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов (см. Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.11. После приема документов (п.3.5) и ознакомления родителей (законных представителей) с документами (п.2.2.) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (см. Приложение 3) с родителями

(законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующая ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО.

3.13. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Таблица 1). Срок хранения (размещения) на сайте составляет 10 дней. По истечению срока реквизиты Приказа удаляются.

4. Отказ о приеме детей

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест и за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. Порядок перевода и отчисления воспитанников

5.1. Перевод ребенка из ДОО в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.2. Руководитель издает Приказ об отчислении ребенка из ДОО в связи с переходом его в другое образовательное учреждение.

5.3. Основанием для отчисления ребенка из ДОО является заявление родителя (законного представителя) (см. Приложение 4) или при достижении ребенком 8-летнего возраста на 1 сентября текущего года.

5.4. Руководитель издает Приказ об отчислении ребенка из ДОО в связи с переходом его в школу или по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.5. Заявление об отчислении из ДОО регистрируется ответственным лицом в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об уходе детей из детского сада и предстоящих непосещениях детей.

6. Делопроизводство

6.1. В ДОО ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

6.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

6.3. Личное дело воспитанника, включает в себя:

- путевку от МУ РУО Администрации МО «Бичурский район»;
- заявление о приеме в ДОО;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная печатью ДОО;
- справка по месту жительства;

- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход.

7. Заключительные положения

7.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему, переводу и отчислению ребенка осуществляет руководитель ДОО.

7.2. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОО.

Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети «Интернет»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575934

Владелец Литвинцева Светлана Алексеевна

Действителен с 22.04.2022 по 22.04.2023