



Принято:

Решением Педагогического совета МБОУ
«Начальная школа - детский сад № 8» г.
Белгорода
Протокол № 5 от «28» марта 2022 года

Утверждаю:
Директор МБОУ «Начальная школа -
детский сад № 8» г. Белгорода
Воробьева А.А.

Приказ № 131 от «28» 03 2022г.

ПОРЯДОК приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 8»

1. Общие положения

1. Порядок приема в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 8». г. Белгорода (далее - Порядок) приняты в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 8» г. Белгорода (далее - Порядок) принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование (далее - образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1).

3. Порядок приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием все граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Белгорода, за которым закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема образовательную организацию, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п. 4).

2. Порядок приема воспитанников

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав МБОУ «Начальная школа-детский сад № 8»).

2. Ежегодное комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) образовательной организации проводится на основании Заключений ТПМПК, группы общеразвивающей направленности комплектуются на основании путёвок, выданных управлением образования администрации г. Белгорода и письменных заявлений родителей (законных представителей).

3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования администрации г.Белгорода о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых выдаётся путёвка для ребёнка в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 8».

4. Формирование групп осуществляется заместителем директора образовательной организации в соответствии с их возрастными особенностями, требований Заключений ТПМПК и согласн

санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН).

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 13).

6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, группы для вновь прибывших воспитанников начинают функционировать не ранее 01 августа текущего года.

7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.

8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

9. Директор образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

10. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

11. Директор образовательной организации своевременно информирует управление образования администрации г.Белгорода о наличии свободных мест.

12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5), за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 федерального закона 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собран законодательства российской федерации. 2012, № 53. Ст. 7598; 2019, № 30 ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка 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.

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление и достоверность предоставляемых документов.

14. Приём в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В дополнительном заявлении родитель (законный представитель) воспитанника указывает о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер" (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п. 4). Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

15. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п. 9)::

- путёвки в муниципальную дошкольную образовательную организацию, выданной управлением образования администрации г. Белгорода (предоставленной родителями (законными представителями) в течение 10 дней с момента её получения;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; 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 Российской Федерации;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинскую карту ребенка;

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

17. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- копию паспорта заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);

- копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении:

• Льгота в размере 50 % предоставляется:

- детям из многодетных семей;

- детям из малоимущих семей и детям, воспитывающимся одинокими родителями.

Под малоимущими понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

• Льгота в размере 100 % предоставляется:

- детям-инвалидам;

- детям, в отношении которых установлена опека;

- детям сотрудников города, кроме руководящих и педагогических работников.

Родитель дополнительно предоставляет в учреждение пакет документов, подтверждающих это право:

• Многодетным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего Учреждением;

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- копии удостоверения многодетной семьи;

- копий свидетельств о рождении всех детей семьи;
- копии паспорта заявителя;
- копий СНИЛС заявителя и ребёнка

- Малоимущим семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего Учреждением;
- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии паспорта заявителя;
- копий СНИЛС заявителя и ребёнка;
- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о признании семьи малоимущей.

- Малоимущим одиноким родителям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме, на имя заведующего Учреждением;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии паспорта заявителя;
- копий СНИЛС заявителя и ребёнка;
- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о признании семьи малоимущей;
- справки МУ «Центра социальных выплат» г. Белгорода о получении пособия на ребёнка, как одинокому родителю.

- Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными в п.21 документами.

18. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

19. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

20. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации **на время обучения ребенка** (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

21. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию части, урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

22. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 (Для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 15** настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

24. После приема документов, указанных **в пунктах пунктом 15** настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

25. Директор образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительные акты о территории, закреплённой за дошкольной образовательной организацией размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

26. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и 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 ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

3. Ведение документации

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учёта и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2. Ежегодно ответственное лицо подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей, за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

4. Порядок перевода ребёнка в другую образовательную организацию

Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребёнка в другое образовательное Учреждение в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения;
- в случае приостановления действия Лицензии.

5. Порядок отчисления из учреждения

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления на имя директора Учреждения;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом.