

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2022 № 1)



УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
(законных представителей)
(протокол от 01.09.2022 № 1)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в МБДОУ «Детский сад №1
«Солнышко» с.Правобережное
Грозненского муниципального района»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила (далее - Правила) МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» с.Правобережное Грозненского муниципального района» (далее - ДОУ) о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливают и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулируют возникающие спорные вопросы при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.2.1. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599);

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями на 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» с.Правобережное Грозненского муниципального района».

1.3. Настоящие Правила о порядке приема, перевода и отчисления детей ДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.6. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования - орган исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере дошкольного образования.

1.8. Документы о приеме подаются в муниципальную (бюджетную) образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.9. 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). 1.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

1.11. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДООУ определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги администрации Грозненского муниципального района.

1.12. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.13. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;
-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.14. С родителей (законных представителей) не позднее 15 числа текущего месяца взимается плата:

-размер родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10%. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

1.15. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме в МБДОУ.

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории села и района;

2.2. МУ «Отдел дошкольного образования Грозненского муниципального района» в рамках своей компетенции:

- контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;
- запрашивает о свободных местах в МБДОУ района.

3. Порядок приема.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную

организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. При приеме воспитанника администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При зачислении воспитанника в МБДОУ заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

3.6. Заведующий Учреждением или ответственный специалист сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.7. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем). В первый рабочий день сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании детей в МБДОУ по группам. Отчисление детей из МБДОУ так же оформляется приказом.

3.8. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся: копия свидетельства о рождении ребенка, копии паспортов родителей, копия СНИЛС, копия медицинского полиса, путевка (Направление), договор между ДОУ и родителями, согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка, заявление о зачислении в ДОУ, справка о составе семьи, реквизиты банковского счета родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы.

3.9. Родители (законные представители), не имеющие право на льготы, а в последующем перешедшие в статус льготники, обязаны предоставить необходимые документы в МБДОУ. Льготу родителям (законным представителям) предоставляет путем издания приказа заведующий ДОУ.

3.10. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.11. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.

3.12. МБДОУ вправе производить проверку оснований (подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.

4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.