

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Маминский детский сад»
_____ О. И. Воробьева
Приказ №57-ОД от 30.08.2021

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Маминский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 15.мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», иными Федеральными законами Российской федерации, Указами Президента РФ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании «Каменский городской округ», утвержденным распоряжением Главы Каменского городского округа от 03.11.2020г. № 1568, Уставом ДОУ.

1.2. Прием обучающихся в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Маминский детский сад», (далее МКДОУ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием в МКДОУ осуществляется заведующим, на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

1.4. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет. По согласованию родителей (законных представителей) ребёнка и руководства образовательной организации в образовательную организацию могут приниматься дети более раннего или позднего возрастов.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в настоящих правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся родителями или законными представителями ребенка (при предоставлении решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним) в возрасте от 1,5 до 8 лет, а также их уполномоченным представителям при предоставлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем) (далее – заявитель). При этом ребенок должен достичь возраста, необходимого для предоставления места в МКДОУ, являться гражданином Российской Федерации либо являться иностранным гражданином и временно проживать на территории муниципального образования.

3. Порядок приема детей в образовательную организацию

3.1. Правила приема в МКДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

3.3. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. МКДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления, муниципального образования «Каменский городской округ», о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.5. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Управление образования, МКДОУ, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) для постановки на учет ребенка:

- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении места ребенку в организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детском саду);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала указанного документа;

- 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 (родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории);

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2) Дополнительно родители (законные представители) для постановки на учет ребенка имеют право на предоставление следующих документов:

- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МКДОУ в соответствии с действующим законодательством;

- документы для детей с ограниченными возможностями здоровья (справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом);

3) Для зачисления ребенка в МКДОУ:

- личное заявление о зачислении (переводе) ребенка в МКДОУ;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя;

- медицинское заключение для впервые поступающих в МКДОУ или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из МДОО);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.7. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается;

3.9. Для перевода ребенка из одной МДОО в другую необходимо представить медицинскую карту воспитанника и личное дело обучающегося.

3.10. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 3 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

3.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 настоящего регламента, могут быть представлены в Управления образования, в МКДОУ посредством личного обращения заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, АИС «Е-услуги. Образование».

3.13. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью.

3.14. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

3.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ 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 в соответствии с пунктом 3 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок).

3.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МКДОУ, до начала посещения ребенком МКДОУ.

3.18. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ.

3.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов.

3.20. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы установленного Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. Место в МКДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.22. После приема документов, указанных в п. 3 Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.23. Руководитель МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.23. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 3 Порядка.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.25. Вне очереди в МКДОУ принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в МКДОУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в МКДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МКДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.26. В первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Свердловской области от 15.07.2013 года № 78 -ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д») п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным Законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МКДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

4.1 Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги при постановке на учет для зачисления в МДОУ

- 2) отсутствие свободных мест в формируемых общеразвивающих возрастных группах в учреждении;

- 3) письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) ребенок достиг возраста восьми лет на момент подачи заявления;

2) с заявлением и документами обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

3) заявителем представлен неполный пакет документов, за исключением дополнительных документов, которые родители (законные представители) вправе предоставлять при постановке на учет ребенка;

4) в заявлении отсутствуют фамилия, имя, отчество и контактные данные заявителя, необходимые для его информирования о результате предоставления муниципальной услуги;

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица организации, а также членов его семьи;

6) отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части;

7) в документе, представленном заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание.

5.2. Основания для отказа в приеме заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение, об информировании, о номере очереди, направленного через Единый портал, отсутствуют.

6. Порядок отчисления

6.1. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

6.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- иные случаи.

6.3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 5 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующего МКДОУ «Маминский детский сад».

7.2. Ответственность за организацию приема детей в образовательную организацию возлагается на заведующего МКДОУ «Маминский детский сад», в случае болезни, отпуска и других форс-мажорных обстоятельствах ответственность за прием детей в образовательную организацию возлагается на должностное лицо временно исполняющего обязанности заведующего МКДОУ.