Подписан: Виноградова Анна Ивановна
DN: C=RU, OU=Директор, O="МБОУ ""Гимназия «Шанс» г.Волгодонска", CN=Виноградова Анна Ивановна, E=shans-26vdonsk@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.06.10 10:45:25+03'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«Гимназия «Шанс» г.Волгодонска
_____ А.И.Виноградова
приказ от 01.09.2020 г. № 211

Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназию «Шанс» г.Волгодонска (далее МБОУ)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. N 320 «о внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г.№1527», определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Гимназию «Шанс» г. Волгодонска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

2. Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназию «Шанс» г.Волгодонска определяет последовательность действий при зачислении в образовательное учреждение , реализующее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

3. Правила приема в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, обеспечивает также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 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. 4134).

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования г. Волгодонска.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение (часть 3.1 статьи 67 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 4952, ст. 69707833).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде МБОУ и на официальном сайте МБОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" копии документов, информацию о сроках приема документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБОУ за конкретными территориями города (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Зачисление воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием образовательное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. При переводе из одной образовательной организации в другую родитель (законный представитель) предоставляет личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.5. При приеме детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, формируется личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).)

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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии, при наличии в МБОУ необходимых условий для работы с детьми с ОВЗ.

2.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении *(приложение 1 к настоящим Правилам)* для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-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) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.9. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии пунктом 2.5, 2.6 данного Порядка, остаются на учете и направляются в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей группе в течение года.

2.12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребенка в МБОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБОУ в получении документов , содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБОУ заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

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

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

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6 настоящих Правил, руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения.

На официальном сайте МБОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней после издания приказа направляет в Управление образования г.Волгодонска информацию о зачислении ребенка в дошкольное образование МБОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении ребенка в детский сад, на основании которого должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на оформление документов, присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.18. В случае смены места жительства в пределах муниципального образования «Город Волгодонск» допускается перевод ребенка из одного детского сада в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска «О закреплении жилых домов муниципального образования «Город Волгодонск» за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования» от 16.03.2018 № 574, постановлением Администрации города Волгодонска «О внесении изменения в постановление Администрации города Волгодонска от 16.03.2018 № 574 «О закреплении жилых домов муниципального образования «Город Волгодонск» за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования» от 21.02.2020 № 395.

2.19. В случае неявки родителя (законного представителя) в детский сад после присвоения ребенку статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 15 календарных дней предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее муниципальная услуга) родителю (законному представителю) приостанавливается.

3. Правила перевода воспитанников из группы в группы внутри образовательного учреждения

3.1. Перевод воспитанников в другую группу внутри МБОУ может осуществляться по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления:

- из одной группы в другую, при наличии свободного места в группе, соответствующей возрасту ребенка;
- из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности, при этом коррекционная помощь учителя-логопеда ребенку оказывается.

3.2. Перевод по инициативе МБОУ может производиться:

- в случае карантина в группе;
- во время летнего оздоровительного периода в связи с низкой фактической посещаемостью;
- при наличии заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в группу компенсирующей направленности.

3.3. Основанием для перевода является приказ директора МБОУ о переводе воспитанника.

4. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

4.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:
- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- по медицинским показаниям;
- нахождения в реабилитационных центрах;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Правила отчисления воспитанников из образовательного учреждения

5.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другое образовательное учреждение;
- по инициативе образовательного учреждения (в случае установления нарушения порядка приема, повлекшее по вине обучающегося незаконное зачисление, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующим либо создающим ограничения его пребывания в образовательном учреждений);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательного учреждения.

5.2. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) *(приложение 4 к настоящим Правилам).*

5.3. При отчислении ребёнка из детского сада, родители (законные представители) обязаны подписать обходной лист *(приложение 5 к настоящим Правилам).* Заполненный и подписанный обходной лист сдать ответственному за ведение приема и отчислении детей в МБОУ .

5.4. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5.5. Руководитель образовательного учреждения, в случае перевода или отчисления воспитанника, издает приказ.

5.6. Образовательное учреждение, после написания родителями (законными представителями) письменного заявления, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

6. Правила и основания восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право не восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления является: направление Управления образования г.Волгодонска, распорядительный акт (приказ) руководителя МБОУ «Гимназии «Шанс г.Волгодонска о зачислении воспитанников МБОУ .

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МБОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МБОУ «Гимназии «Шанс г.Волгодонска.