

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №3 от 04.03.2022г.

Утверждено:
приказом директора
МБОУ» Сергачская СОШ №2»
№ 22-о от 04.03.2022г.

Правила приема граждан Структурного подразделения МБОУ» Сергачская СОШ №2»Ачкинского детского сада

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан Структурного подразделения МБОУ» Сергачская СОШ №2»Ачкинского детского сада

(далее Правила) регламентируют порядок приема граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования структурного подразделения МБОУ «Сергачская СОШ №2»Ачкинского детского (далее – детский сад) в детском саду и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.,
- Частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 13, ст.2137);
- Пунктом 1 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. №884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст.5343);
- Пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 19 декабря 2016 г. №433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 7482);
- Подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.5343);
- Пунктом 2, подпунктом «в» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 18 марта 2020 г. № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 12, ст. 1645);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный №58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020г., регистрационный №60136); настоящий приказ действует до 28 июня 2026г.;

- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги ««Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Сергачском муниципальном районе Нижегородской области» №137 от 18.05.2021г.;

- Уставом школы.

1.3. Настоящие Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Общие принципы осуществления процедуры комплектования ДОУ

2.1. Комплектование детского сада обучающимися основывается на принципах открытости и демократичности.

2.2. Комплектование групп детского сада проводится комиссией по комплектованию детского сада детьми, созданной приказом Управления образования в соответствии с электронным реестром заявлений на получение места в ДОУ «Автоматизированная система управления сферой образования Нижегородской области» и действующим Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений Сергачского муниципального района Нижегородской области.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют:

- главный специалист управления образования администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области по адресу: 607510, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Советская, 30; электронная почта: gonp_serg@mts-nn.ru, контактный телефон: (83191)5-27-85, дни приёма: Понедельник: с 8.00 до 12.00, Пятница: с 13.00 до 16.00;

- сотрудники муниципального бюджетного учреждения Сергачского муниципального района Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: 607510, Нижегородская область, г. Сергач, ул. Советская, 31, кабинет № 23; по телефону 8(83191) 5-28-87, 5-27-79, 5-28-73; по электронной почте: mfc-sergach@yandex.ru.

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Нижегородской области: <http://gounn.ru>. Проверка статуса заявления о постановке ребенка на учет для получения места в дошкольной образовательной организации будет доступна заявителю на портале <http://portal.gounn.ru> в разделе «Поиск заявления».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Комплектование детского сада на новый учебный год проводится в сроки с 01 июня до 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование детского сада на освободившиеся места.

Ежегодно в срок до 1 мая текущего года формируются списки детей для зачисления в детский сад на новый учебный год в соответствии с данными единого электронного реестра Автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены дети, имеющие право внеочередного, первоочередного, преимущественного приёма в детский сад.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учёт после 1 мая текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в Учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего учебного года.

2.6. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий. Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, принимаются в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования любого вида на основании медицинских документов и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются образовательной организацией необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

2.7. Количество детей в группе общеразвивающей направленности детского сада определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.8. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

3. Порядок приема детей в детский сад

3.1. Зачисление детей в детский сад осуществляется приказом директора школы в день предоставления заявителем документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил. Срок предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

3.2. Продолжительность приема заявителя:

-при обращении за предоставлением услуги - не должна превышать 15 минут;
-при получении заявителем результата предоставления услуги – не должна превышать 15 минут.

3.3. Для зачисления ребенка в детский сад представляются следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в детский сад (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 образовательной организации.

3.4. Документы, представленные заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

-тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

-документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ;

-документы представлены в подлинниках, при представлении копий, заявителю необходимо при себе иметь оригиналы документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, уполномоченное должностное лицо, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них подпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью. За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Директор школы не вправе требовать представления других документов, кроме документов, указанных в п. 3.3. настоящих Правил. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

3.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление услуги одновременно ведёт приём только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей не допускается.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение 3), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.12. При приеме детей в детский сад обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности школы, основной образовательной программой, реализуемой в детском саду, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о порядке перевода и отчисления воспитанников, Положением о режиме организованной образовательной деятельности воспитанников, Положением о языке образования.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в детском саду, правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о порядке перевода и отчисления воспитанников, Положением о режиме организованной образовательной деятельности обучающихся, Положением о языке образования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.14. После приема документов, необходимых для зачисления ребёнка в детский сад, с родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.15. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. До 01 сентября каждого года директор школы издает приказ о комплектовании детского сада детьми на учебный год, которым утверждает списочный состав воспитанников

3.17. В школе ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для осуществления контроля за движением контингента детей в детском саду.

3.18. Ежегодно директор школы обязан подвести итоги в Книге учета движения детей; сколько детей принято в учреждение в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам):

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

_____ Ф.И.О. руководителя
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
«__» _____ 20__ года рождения, серия и № свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

В _____
(наименование Учреждения)

в группу _____ направленности с _____ режимом пребывания
(направленность дошкольной группы)

Имеется/не имеется (нужное подчеркнуть) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания.

Желаемая дата приема на обучение _____
(предполагаемая дата приема на обучение)

С перечнем категорий граждан, имеющих льготы на внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство детей в детские сады, ознакомлен(а).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею/не имею (нужное подчеркнуть) на основании: _____

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся (имеются/не имеются) _____ (нужное подчеркнуть) _____ в _____

_____ (наименование образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

_____ (Ф.И.О. братьев и (или) сестер ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес электронной почты, контактный телефон)
Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес электронной почты, контактный телефон)
К заявлению прилагаю копии следующих документов:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Дополнительно предъявляю:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя) ребенка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ в том числе _____, как родной язык.

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

(подпись, родителя (законного представителя) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Журнал приема заявлений о приеме в структурное подразделение МБОУ « Сергачская СОШ
№2»Ачкинский детский сад**

| № п/п | Дата | Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) | Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка | Отметка о получении расписки |
|------------------|-------------|--|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**Расписка
в получении документов для приема в ДООУ**

Директор МБОУ» Сергачская СОШ №2» _____
(Ф.И.О. руководителя)

приняла следующие документы для приема ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

от _____,
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

| № п/п | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
|-------|--|----------------|------------|
| 1. | Заявление родителей (законных представителей) ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования | оригинал | |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации | копия | |
| 3. | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | копия | |
| 4. | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | копия | |
| 5. | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | копия | |
| 6. | Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) | копия | |
| 7. | Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) | копия | |
| 8. | 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 | копия | |

Регистрационный № заявления _____ от _____ (дата подачи)

Дата выдачи расписки: _____

Документы сдал:

(подпись)

Документы принял:

(подпись)

М.П.