

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 1 «Солнышко»**



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с №1
Е.Н. Фадеева
Приказ № 22 ОД
от 31.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПРИЕМА В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1 «СОЛНЫШКО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования и приема в МБДОУ д/с №1 «Солнышко» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и уставом МБДОУ д/с №1 «Солнышко».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Порядок комплектования в МБДОУ д/с №1 «Солнышко»

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети мобилизованных граждан, дети добровольцев и погибших граждан в ходе боевых действий в зоне специальной военной операции (постановление Правительства Ставропольского края от 30 ноября 2022 г. № 708-п «О дополнительных мерах социальной поддержки семей отдельных категорий

граждан, принимающих участие в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной республики»)

- дети прокуроров (ФЗ от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (ФЗ от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 5 мая 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ФЗ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

о возможности ознакомиться с правилами приема в ДООУ, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДООУ для приема ребенка в ДООУ и о сроках приема руководителем ДООУ указанных документов

3. Организация приема на обучение

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации города-курорта Кисловодска (далее – управление образования).

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

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с №1 «Солнышко» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ д/с №1 «Солнышко» размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения постановление города-курорта Кисловодска о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, городского округа города-курорта Кисловодска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1. Порядок комплектования ДОО определяется Управлением образования в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. Управление образования комплектует учреждения ежегодно с 1 июня по 30 сентября включительно, распределяя в приоритетный ДОО детей, поставленных на учет для предоставления места.
3. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
4. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест, предоставляя их детям, состоящим на учете для предоставления места в ДОО.
5. При комплектовании ДОО количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать 20% от количества мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
6. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО и сообщить о своем решении в управление образования.
7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год (с сохранением даты постановки на учет). Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.
8. В случае, если управление образования не может обеспечить местом в ДОО ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, оно до предоставления такому ребенку места в ДОО обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (если таковые имеются).
9. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.
10. После получения заведующими ДОО путевок на детей, уполномоченный специалист дошкольного образовательного учреждения извещает родителей (законных представителей):

о предоставлении ребенку места в ДОО;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Прием в МБДОУ д/с №1 «Солнышко» осуществляются при наличии направления управления образования администрации города-курорта Кисловодск и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для 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 учреждения 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.

5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной учреждения, 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) братьев и (или) сестер.

Для приема в МБДОУ д/с №1 «Солнышко» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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;
- 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;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

6. 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 нотариально заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

7. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

9. Заявление о приеме в образовательное учреждение (Приложение 2) и копии документов регистрируются руководителем образовательной учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

12. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.
