Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа №61»

Акимова Мария Алексеевна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
г. Астрахань
2023-07-12 21:44:20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ№61»
_____ М.А. Акимова
Приказ от 01.02.2023г № 01-02-83-02

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Астрахани «СОШ№61»

(Обособленные подразделения:
«Детский сад №1 «Золотая рыбка» и «Детский сад №2 «Ладушки»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в МБОУ г. Астрахани «СОШ№61» обособленные подразделения: Детский сад №1 «Золотая рыбка» и «Детский сад №2 «Ладушки» (далее – детский сад) разработан в соответствии счастью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236,с изменениями приказ Министерства просвещения Российской федерации №50 от 23.01.2023г.»О внесений изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г.№236», постановлением администрации города Астрахани от 30.09.2016 №6566 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Город Астрахань» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 05.08.2019 №329, от 11.03.2021 №76, от 12.11.2021 №334, постановлением администрации города Астрахани от 13.09.2018 №550 «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Город Астрахань» услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 24.06.2019 №271, от 11.03.2021 №77,от 27.07.2021 №231.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в детский сад, для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в детский сад.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

. Прием в образовательные организации иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

2. Порядок комплектования (доукомплектования) детского сада.

2.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в детском саду определяется образовательной организацией в соотношении с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее-управление).

2.2. Прием детей в детский сад производится ежегодно на начало учебного года (1сентября текущего года) исходя из возраста ребенка на 31 августа текущего года с учетом регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории с соблюдением права на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад, преимущественный прием ребенка в детский сад. После 1 сентября свободные места в детском саду могут быть предоставлены детям, достигшим возраста, необходимого для зачисления, предусмотренного уставом школы. При наличии свободных мест (освобождающихся, вновь созданных) прием детей в детский сад осуществляется в течении всего календарного года.

2.3. Прием детей в детский сад производится образовательной организацией в период комплектования (доукомплектования) в соответствии со списком детей, утвержденных приказом управления, в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее-список)

3. Организация приема в детский сад.

3.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух лет до восьми лет (возраст определяется по состоянию на 31 августа текущего года). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 26.01.2023 №82-р «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Астрахань», реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (п.3.2.в ред. Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 05.08.2019 №329)

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

3.5 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021,№18, ст. 3071)»

3.6. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов.

3.7. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет:

-форму заявления о приеме в детский сад и образец его заполнения;

-настоящие Правила;

-количество вакантных мест;

-форма договора об образовании.

4. Порядок зачисления детей в детский сад

4.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в соответствии со списком детей, утвержденных приказом управления.

4.2 Право на первоочередное зачисление в детский сад имеют:

-дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», «Законом Астраханской области «О социальной поддержке многодетных семей в Астраханской области»);

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

-дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции; сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в данном абзаце; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (в соответствии с Федеральным законом «О полиции);

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации (далее-сотрудники); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных выше (в соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.3. Зачисление в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении (п.3.3 в ред. Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 11.03.2021 №76) указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) записи акта о рождении ребенка или 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 установлении 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;

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.

4.4. Родители (законные представители) ребенка после получения уведомления о направлении ребенка на зачисление обязаны в течении 14 календарных дней предъявить в образовательную организацию оригиналы и копии следующих документов:

-документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

-свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

-для иностранных граждан и лиц без гражданства- документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность предоставления прав ребенка;

-документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

-свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

4.5. 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 переводом на русский язык.

4.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение (п.3.4. в ред. Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 11.03.2021 №76)

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Порядком.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

4.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

4.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода из одной образовательной организации в другую.

5.1. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527.

5.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ, по согласованию с управлением образования.

5.3. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

5.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.5. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком.

5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.5, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.7. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка.

5.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка.

5.9. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

5.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

6. Обмен местами.

6.1. Обмен местами между детьми одной возрастной группы, посещающими образовательные организации, производится при самостоятельном подборе родителями (законными представителями) обмена по согласованию с управлением.

6.2. Для зачисления в порядке обмена родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

6.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

6.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком.

6.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.5, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

6.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка.

6.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка.

6.8. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

6.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

7. Прекращение образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

-в связи с получением образования (завершением обучения);

-досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другу. Образовательную организацию;

-досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организации В том числе в случае ликвидации образовательной организации.

7.2. Руководитель образовательной организации издает приказ об отчислении с указанием даты отчисления и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.