

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГАЗИМУРО – ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УШМУН-
СКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Согласовано на заседании
Совета родителей
Протокол №1 от «4» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО *Чугуевская* Ч.М. Чугуевская /
Заведующая детским садом
Приказ №4 от 5 марта 2020 года



**Правила приема детей
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
Ушмунский детский сад**

Согласовано на заседании педагогического
Совета и Родительского комитета
Протокол №2 от «2» марта 2020 г.

**Правила приема детей в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
Ушмунский детский сад
(с изменениями от 10.02.2025 г.)**

1. Общие положения.

Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения Ушмунский детский сад, реализующего программы дошкольного образования (в дальнейшем МДОУ). Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 года, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации №26 от 15.05.2013 года (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановление Администрации Газимуро-Заводского муниципального округа №81 от 10. 02. 2025 года «Об утверждении Положения об организации приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные организации Газимуро-Заводского муниципального округа, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования». Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2. Порядок приема детей в МДОУ Ушмунский детский сад

2.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в Комитет образования Администрации муниципального района «Газимуро-Заводский район», подают заявление для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение.

2.2. Родители (законные представители) представляют следующие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- Письменное заявление родителей (законных представителей);

2.3. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с действующим законодательством:

2.6. Массовое комплектование МДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня по 30 июня текущего года.

2.7. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МДОУ Ушмунский детский сад 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в Родительском договоре 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 Российской Федерации.

3. Компетенция МДОУ.

3.1. Прием воспитанников в МДОУ оформляется приказом руководителя учреждения на основании:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- путевки-направления, выданной Комитетом образования;
- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего право на льготы;
- номера счета в Сбербанке для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МДОУ
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2. При приеме воспитанника в МДОУ заключается договор между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.3. При приеме ребенка в МДОУ обязано:

- информировать родителей о порядке приема и отчисления воспитанников МДОУ, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;
- ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.5. Режим работы Учреждения: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы Учреждения – 9 часов; режим работы групп – с 7.30 – 16.30 (в предпраздничные дни – согласно законодательству Российской Федерации: с 7.30 – 15.30) Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику по согласованию с администрацией Учреждения.

3.6. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о приеме и отчислении воспитанников МДОУ, реализующего программы дошкольного образования в Учреждении, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и разных возрастов.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения.

3.9. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, (при наличии соответствующих условий).

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.11. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.12. По состоянию на 1 августа каждого года руководитель МДОУ издает приказ о зачислении детей в МДОУ по группам. При поступлении ребенка в МДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МДОУ оформляется приказом.

3.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт о приеме в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о приеме, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. При комплектовании групп руководитель МДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.15. В МДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей). Все данные о детях и их родителях (законных представителях) вносятся с письменного согласия родителей на обработку персональных данных.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, уважение его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на получение медицинских услуг;
- на пользование оборудованием, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
 - выбирать язык обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать;
- получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 10 числа текущего месяца;
- уведомить письменно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- проходить периодические медицинские обследования;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.7. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. Порядок отчисления детей из МДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из муниципального дошкольного образовательного учреждения Ушмунский детский сад:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения об отчислении из организации. Если с обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются Комитетом образования Газимуро-Заводского округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством.