

**ПОРЯДОК**  
**приема граждан на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в структурное подразделение - детский сад**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Центр образования №6 «Перспектива» г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение - детский сад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №6 «Перспектива» г. Белгорода (далее – Порядок) определяют правила приема граждан дошкольного возраста на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение -детский сад (далее - Детский сад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №6 «Перспектива» г. Белгорода (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 2019г. № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 федерального закона "об образовании в российской федерации" в части формирования и ведения Информационных систем доступности дошкольного образования»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Положение об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород», утвержденного приказом управления образования администрации города Белгорода от 13.03.2014г. №333;
- Положение о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях г. Белгорода от 13.03.2014г. №333.
- Уставом МБОУ ЦО № 6.

## **2. Порядок приема и зачисления в Детский сад**

2.1. Прием в Детский сад осуществляется на основании приказа управления образования администрации города Белгорода или на вакантные места, определяемые Школой, из числа жителей города по личному заявлению.

2.2. 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 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) братьев и (или) сестер.

2.2. Школа обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми от 6 до 7-го года жизни до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предельная наполняемость группы устанавливается в соответствии с нормативными СанПиН 2.4.3648-20.

2.4. Ответственным за исполнение вышеуказанных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в Детский сад, является директор Школы.

2.5. Ежегодно приказом директор Школы утверждаются лица, ответственные за прием и оформление документов о приеме на обучение по программе дошкольного образования, в том числе в электронном виде, и несут персональную ответственность за:

- прием заявления (Приложение 1);
- правильность оформления приказов о зачислении в Детский сад;
- ведение Книги учёта движения обучающихся структурного подразделения «детский сад» (Приложение 2).
- оформление личного дела:
- копия свидетельства 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);

- 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);
- копия свидетельства о регистрации (форма 3 «Регистрация по месту пребывания» либо форма 8 «Регистрация по месту жительства «или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- заявление родителей (законных представителей);
- 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 ДОО медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду:

2. 6. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2. 7. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Школе на период обучения ребенка (п.9 приказа МП РФ от 15.05.2020 г. №236).

2.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Детского сада (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности) осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Детский сад.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения, подтверждающего отсутствие противопоказаний для посещения детьми детского сада. Прием детей, поступающих из других образовательных организаций, осуществляется при наличии медицинской карты ребёнка и сертификата о профилактических прививках.

2.11. Директор Школы издает приказ о зачислении детей в Детский сад в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

2.12. Директор школы несёт ответственность за своевременное комплектование группы, оформление личных дел детей и оперативную передачу в управление образования администрации г. Белгорода информации о наличии свободных мест в Детском саду.

2.13. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляется с момента издания приказа о его зачислении.

2.14. Доукомплектование групп в Детском саду осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения/наличия вакантных мест.

2.15. Гражданам может быть отказано в приёме в Детский сад по причине отсутствия вакантных мест и не достижения ребенком возраста 6 лет.

### **3. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) ребенка**

3.1. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) ребенка регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду (Приложение 3).

3.2. Условия договора не могут противоречить Уставу Школы и настоящему Положению. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.3. Отказ родителей от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детский сад, оформляется заявлениями от обоих родителей (законных представителей).

### **4. Порядок перевода ребенка в другое образовательное учреждение, отчисления из Детского сада**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Детский сад, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательное учреждение.

4.2. Отчисление ребёнка из Детского сада оформляется приказом директора Школы в случаях:

- освоения образовательной программы дошкольного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за неоднократные грубые нарушения условий Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и Устава Школы.