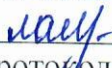


СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
МАОУ Омутинская
СОШ №2
 Е.Н. Лагунова
Протокол от 12.01.2023 № 6

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАОУ Омутинская
СОШ №2
Протокол
от 11.01.2023 г. № 7



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, учёта и зачисления детей в структурное подразделение
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская
средняя общеобразовательная школа № 2 детский сад «Ромашка», реализующее
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа №2 детский сад «Ромашка» (далее – детский сад) регламентирует прием детей в детский сад граждан, проживающих на территории с. Ситниково.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании»,
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»,
- Уставом школы, действующим федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
- Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152.
- Приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

2. Порядок приема детей в детский сад.

2.1. Администрация МАОУ Омутинская СОШ №2 принимает ребенка в детский сад на основании заявления при наличии свободных мест.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в детский сад, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

В детский сад принимаются дети от 1,5 до 7 лет (при наличии условий).

Решение о приеме детей в детский сад принимается директором МАОУ Омутинская СОШ №2 и оформляется приказом по МАОУ Омутинская СОШ №2.

2.2. Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СП 2.4.3648-20).

2.3. В случае, если ребенок не явился в детский сад без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в детском саду, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.4. При приеме ребенка в детский сад в обязательном порядке заключается договор об образовании между МАОУ Омутинская СОШ №2 и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. При приеме ребенка в детский сад, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МАОУ Омутинская СОШ №2 издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года также издается приказ об его зачислении.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию детского сада являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель МАОУ Омутинская СОШ №2.

2.8. Не позднее 1 сентября руководителем МАОУ Омутинская СОШ №2 издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В детском саду ведется книга учёта детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в детском саду. Книга учета детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.10. При приеме ребенка в детский сад родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- направление от отдела образования Омутинского муниципального района;
- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей);
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия и оригинал СНИЛС ребенка;
- заявление о приеме ребенка в детский сад, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне.

2.11. При приеме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.12. Не допускается прием детей в детский сад на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок комплектования

3.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МАОУ Омутинская СОШ №2 и направлениями, выданными комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Омутинского муниципального района.

3.2. Детей в детский сад направляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Омутинского муниципального района.

3.3. Формируется единая электронная очередь детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях. Подача заявлений родителями (законными представителями) детей осуществляется:

- на портале «Электронный детский сад Тюменской области» (далее – Портал) путем заполнения установленной формы заявления,
- в «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – МФЦ) при предоставлении необходимых заявлений,
- родителям (законным представителям) предоставляется возможность обратиться лично в детский сад в установленное время приема для получения консультации по подаче заявления на постановку на учет на зачисление в детский сад на Портале или в МФЦ с целью обеспечения их права на получение государственной услуги в полном объеме.

При подаче заявления родителям (законным представителям) необходимо заполнить обязательные поля формы и прикрепить копии необходимых документов, например, подтверждающих наличие льготы. Копии могут быть выполнены в любом формате, отсканированные или сфотографированные.

В обязательных полях формы необходимо указать номера не более трех дошкольных образовательных учреждений, при этом первое из них является приоритетным, другие - дополнительными.

Новая система даёт возможность:

- вносить изменения в заполненное на Портале заявление - год поступления, наличие льготы, желаемое дошкольное образовательное учреждение;
- если ребенок уже является воспитанником детского сада, возможность подать заявление на перевод из одного учреждения в другое.

Основания для перевода:

- переезд в другую территорию;
- смена возрастной группы (при переходе из группы раннего возраста в группу младшего возраста другого дошкольного учреждения),
- другое.

При переводе воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другой, услуга по зачислению предоставляется такому ребенку во внеочередном порядке.

На этапе первичной обработки заявления – формальной проверки состава данных, информации в приложенных сканах документов, оператор комиссии может выдать 2 статуса предоставления услуги:

- уведомление об отказе по формальному признаку (в указанном детском саду отсутствуют необходимые возрастные группы, отсутствует заключение ПМПК и др.);
- уведомление о регистрации в книге будущих воспитанников, после выдачи данного статуса ребенок становится в очередь в соответствии с годом поступления, годом рождения ребенка, а также заявленными документами.

3.4. Направление на ребенка в детский сад имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.5. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование детского сада.

4. Управление и контроль реализации Положения

4.1. Администрация МАОУ Омутинская СОШ №2 несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за приемом детей в детский сад и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации Омутинского муниципального района.

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации Омутинского муниципального района.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.